



**UNIONE MONTANA  
DEI COMUNI  
DELL'APPENNINO REGGIANO**

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025/2027**



## 1. Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), introdotto dal DI n. 80/2021, è un documento unitario all'interno del quale confluiscono atti di programmazione fino ad ora previsti a sé stante. Nello specifico il P.I.A.O. assorbe e unifica i seguenti piani:

- Piano della Performance;
- Piano delle azioni positive;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.);
- Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- Piano per il lavoro agile (P.O.L.A.);
- Piano per la formazione del personale.

L'obiettivo alla base delle novità introdotte con il P.I.A.O. è quello di riordinare e collegare il complesso degli strumenti di programmazione delle amministrazioni pubbliche, anche al fine di favorire e spingere verso una maggiore organicità e coerenza delle politiche pubbliche, considerati i svariati settori di intervento interessati dalle stesse, ed in considerazione del fatto che le condizioni interne di funzionamento delle organizzazioni pubbliche determinano e condizionano i risultati (output e outcome) dell'azione amministrativa.

Il P.I.A.O. è finalizzato:

- ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- a migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- a procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

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, pertanto, 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.

Una procedura semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come il caso dell'Unione, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 ha rappresentato il primo documento di *programmazione attuativa* pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.



Quello 2025-2027, costituisce la prosecuzione del lavoro intrapreso dalle due precedenti versioni.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Il presente documento PIAO 2025-2027 è il frutto di un percorso evolutivo e di integrazione che ha coinvolto tutti i settori dell'Amministrazione.

## 2. Riferimenti normativi

La predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è prevista dal Decreto legge n. 80/2021 per il "*rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni*", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Il PIAO è predisposto nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui ai seguenti provvedimenti:

- Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica)
- Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione dell'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- Organizzazione del lavoro agile ai sensi delle Linee Guida Dipartimento della Funzione Pubblica in materia;
- normative di riferimento relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione

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, recante "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*".

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del D.M. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del D.M. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.



La sezione 2, denominata “*Valore pubblico, performance e Anticorruzione*”, seppur prevedendo, nella versione semplificata, la sola sottosezione denominata “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, per una migliore comprensione dell’attività dell’amministrazione nonché per unificare gli atti programmatici e organizzativi dell’ente, si è ritenuto di inserire anche le sottosezioni 2.1 Valore Pubblico e 2.2 Performance, mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni. Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

- **Sezione 1 = Scheda anagrafica dell’amministrazione;**
- **Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**
  - Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico;
  - Sottosezione 2.2 – Performance;
  - Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;
- **Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;**
  - Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
  - Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
  - Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

La sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall’art. 4, comma 1, lettera c), del D.M. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.



### **3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

#### **SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione: **UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO**

Indirizzo: via dei Partigiani, 10 – **42035 Castelnovo ne' Monti (RE)**

Codice fiscale/partita IVA: **91167000354**

Presidente: Dott. **Emanuele Ferrari**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **23 (esclusi comandi)**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **32.170**

Telefono: **0522-610511**

Sito internet: **<https://www.unioneappennino.re.it/>**

E-mail: **[segreteria@unioneappennino.re.it](mailto:segreteria@unioneappennino.re.it)**

PEC: **[unioneappennino@pec.it](mailto:unioneappennino@pec.it)**



## **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **SOTTOSEZIONE 2.1 - Valore pubblico**

La sottosezione **2.1 - Valore pubblico**, non risulta prevista per gli enti con meno 50 dipendenti ma, in considerazione di quanto l'amministrazione ha messo in speso e adottato nel corso del 2023 con ricadute fino al 2027 si ritiene opportuno inserire quanto posto in essere dall'Amministrazione dell'ente.

Il Valore Pubblico è definito come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio" (Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

In generale può essere definito come l'incremento del benessere generato per la comunità di riferimento, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.). Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un Ente crea Valore Pubblico:

- in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline;
- in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite BES (Benessere Equo e Sostenibile) e SDGs (Sustainable Development Goals).

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi specifici in modo coerente con gli indirizzi derivanti dalle Linee di Mandato e dal DUP.

A partire dal 2023, la giunta dell'Unione ha dato mandato al Segretario dell'Unione di predisporre le modalità più opportune per l'avvio dell'implementazione delle azioni di miglioramento elaborato dal Team Reggio Emilia degli esperti PNRR.

### **SOTTOSEZIONE 2.2 – Performance.**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.



Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

### **SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.**

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con Decreto del Presidente 75 del 31/10/2022, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019 e PNA-2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza. Si specifica - ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del D.M. 132/2022 - che 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 rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il contenuto del PIAO è riportato nell'allegato 2.3, completo di ulteriori quattro allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.



## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione (rif. art. 4, comma 1, lettera a. D.M. 132/2022) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione nell'allegato - **Sottosezione = 3.1 Struttura Organizzativa**, comprensivo del Piano di Azioni Positive, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale<sup>1</sup> **la strategia e gli obiettivi** di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'eventuale adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5. l'adozione di ogni adempimento al fine eventuale, di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il documento relativo all'*Organizzazione del lavoro agile* (rif. D.M. 132/2022, art. 4, comma 1, lettera b), viene riportato nell'allegato - **Sottosezione 3.2 = Organizzazione del lavoro agile**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2024/2026 (rif. D.M. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato - **Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

---

<sup>1</sup> CCNL Funzioni locali 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, articoli da 63 a 70;



## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

La sezione **4 – Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (D.M. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli settori, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, della citata **Sottosezione 2.3 = Rischi Corruttivi e Trasparenza** che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

---

### ALLEGATI:

#### **2.1 = SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO**

**2.2 = SOTTOSEZIONE PERFORMANCE (non obbligatorio per gli enti sotto i 50 dipendenti. Verrà approvato con successivo atto)**

#### **2.3 = SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA;**

2.3.A = mappatura dei processi a rischio;

2.3.B = tabella adempimenti sezione *Amministrazione trasparente*;

2.3.C = tabella riepilogativa degli adempimenti e misure anno 2024;

2.3.D = scheda semestrale per monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza;

#### **3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;**

#### **3.2 = SOTTOSEZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE;**

#### **3.3 = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.**



*Unione Montana  
dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano*

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025/2027**

**Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione**

– **Sottosezione 2.1 = Valore pubblico**

Tutta la programmazione strategica dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Reggiano è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento. Le dimensioni in cui può essere articolato il Valore Pubblico che si vuole generare sono le seguenti:

- **Benessere Ambientale:** è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che si dovranno affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante;
- **Benessere Economico:** si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- **Benessere Personale e Socio-Culturale:** si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali.

A tal proposito la giunta dell'Unione con deliberazione n. 24 del 13/03/2023, ha condiviso la proposta di "Piano di Miglioramento Unione MONTANA APPENNINO REGGIANO" elaborato dal Team Reggio Emilia degli Esperti PNRR della Regione Emilia-Romagna, prevedendone la concreta attuazione mediante l'inserimento all'interno degli atti di programmazione dell'ente e pertanto viene di seguito inserito.

# Piano di miglioramento

## Unione MONTANA APPENNINO REGGIANO

### Team PNRR Provincia REGGIO EMILIA

- Dott. Dario DEVERONICO
- Dott.ssa Eva MERLONI
- Ing. Enrico MARI
- Ing. Giorgio FRAU
- Ing. Roberto SANTUCCI

## Sommario

1. Introduzione .....	3
2. Scopo del documento.....	3
3. Stato dell'arte .....	5
3.1. Inquadramento e analisi .....	5
3.1.1. Vincoli .....	6
3.1.2. Visione .....	6
3.1.3. Obiettivi .....	6
3.1.4. Tecnologie.....	6
3.1.5. Organizzazione.....	9
3.1.6. Competenze.....	10
3.1.7. Risorse .....	11
3.1.8. Reputazione .....	15
3.1.9. Accountability .....	15
3.1.10. Servizi ai cittadini .....	15
3.1.11. Previsioni economiche.....	15
3.2. Sintesi del CANVAS .....	16
4. Proposta azioni per il Piano di miglioramento.....	17
4.1. Azioni di miglioramento suddivise per MACRO-AREE.....	18

## 1. Introduzione

Il PNRR, unitamente ai fondi europei per il 2021-2027, offre al Paese una quantità di risorse superiori a quelle del Piano Marshall nel secondo dopoguerra.

L'attuazione efficace e veloce di tali investimenti dipende anche dalla semplificazione dei processi, dalla trasformazione digitale della P.A. e dal raggiungimento di dimensioni ottimali minime per la produzione dei molteplici servizi a famiglie e imprese.

In Emilia-Romagna è già stato fatto il primo passo in questa direzione, analizzando i tempi dei processi autorizzatori in capo agli Enti locali e rilevandone le prime aree di miglioramento.

Questo Piano di miglioramento ha l'obiettivo di individuare e raccomandare possibili azioni, ritagliate su misura del singolo ambito territoriale, che possano aiutare ad accelerare i tempi di rilascio delle autorizzazioni, la riduzione delle pratiche arretrate salvaguardando il grado di accoglimento delle richieste.

L'intervento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimento 2.2.1 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio performance".

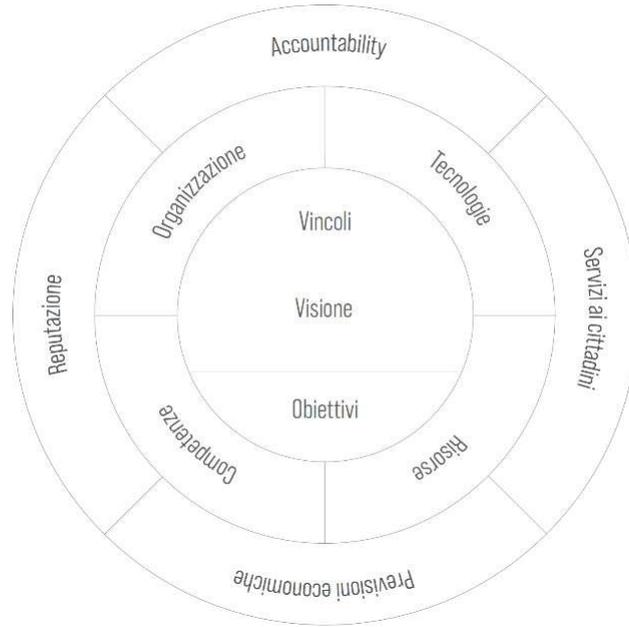
## 2. Scopo del documento

È stata utilizzata, ai fini dell'analisi organizzativa, una metodologia individuata appositamente dalla Regione Emilia-Romagna: il Canvas. Una metodologia partecipativa, immediatamente digitale, che permette la comparabilità tra comportamenti e risultati di soggetti diversi ma, soprattutto, generi apprendimento organizzativo, grazie alla condivisione di valutazioni e soluzioni perché producano concreta attuazione a percorsi di cambiamento strutturale, quale quello che stiamo vivendo.

L'obiettivo finale è quello di utilizzare il PNRR Check-Canvas per elaborare Piani di miglioramento per ciascun territorio analizzato, individuando specifiche azioni di efficientamento dei processi sfruttando al massimo le opportunità e i conseguenti benefici della transizione digitale.

Il PNRR check Canvas è strutturato su tre cerchi: al centro la strategia dell'Ente, nel cerchio intermedio l'organizzazione e le risorse, nel cerchio esterno l'impatto dell'Ente sul contesto territoriale di riferimento.

Si riporta di seguito il template del PNRR Check-Canvas, come presentato agli Enti locali, all'inizio del lavoro di gruppo guidato dagli esperti PNRR del team territoriale.



**Figura 1 - PNR check CANVAS**

### 3. Stato dell'arte

#### 3.1. Inquadramento e analisi

Si riporta di seguito l'esito della rilevazione effettuata sull'Unione **Montana Appennino Reggiano** relativamente ai processi definiti dal DPCM 12/11/2021 e dal Piano territoriale della Regione Emilia-Romagna. I dati si riferiscono al secondo semestre del 2021 (c.d. baseline) e consentono una sintetica visione di insieme, sia in termini di durata media lorda dei procedimenti, sia di pratiche arretrate.

ENTE	1 - PERMESSO DI COSTRUIRE (75 GG)			2 - PDC CON AUTORIZZAZIONE ALLO SGARICO (164 GG)			3 - PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA (60 GG)			4 - SCIA CONDIZIONATA (90 GG)			5 - CILA CONDIZIONATA (90 GG)			6 - ACCESSO AGLI ATTI (30 GG)			7 - AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA - APO - SUE/SIAP - (120 GG)			8 - CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA (30 GG)			9 - INST. TENDE INSEGNE E ALTRI MANUFATTI PUBBLICITARI (60 GG)			12 - VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE VIA - PAUR (455 GG)			13 - GARA PER AFFIDAMENTO LAVORI SOPRA SOGLIA (180 GG)			14 - PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICATA (PAS RINNOVABILI) (30 GG)			15 - PIANO URBANISTICO ATTUATIVO - PUA -		
	PROC. CON PROV. ESPRESSO	DURATA MEDIA	ARRETRATO %	PROC. CON PROV. ESPRESSO	DURATA MEDIA	ARRETRATO %	PROC. CON PROV. ESPRESSO	DURATA MEDIA	ARRETRATO %	PROC. CON PROV. ESPRESSO	DURATA MEDIA	ARRETRATO %	PROC. CON PROV. ESPRESSO	DURATA MEDIA	ARRETRATO %	PROC. CON PROV. ESPRESSO	DURATA MEDIA	ARRETRATO %	PROC. CON PROV. ESPRESSO	DURATA MEDIA	ARRETRATO %	PROC. CON PROV. ESPRESSO	DURATA MEDIA	ARRETRATO %	PROC. CON PROV. ESPRESSO	DURATA MEDIA	ARRETRATO %	PROC. CON PROV. ESPRESSO	DURATA MEDIA	ARRETRATO %	PROC. CON PROV. ESPRESSO	DURATA MEDIA	ARRETRATO %						
CARPINETI	2	66	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	75	30	0%	2	51	0%	70	12	0%	1	15	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
CASINA	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	2	80	50%	5	35	0%	61	20	0%	8	60	13%	59	21	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
CASTELNOVO NE' MONTI	6	37	17%	0	0	0%	1	95	100%	0	0	0%	0	0	0%	154	22	0%	2	92	0%	74	21	0%	5	93	100%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
TOIANO	4	114	50%	0	0	0%	1	125	100%	1	51	0%	4	55	0%	59	50	100%	4	58	0%	52	11	2%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
VENTASSO	1	360	100%	0	0	0%	1	46	0%	0	0	0%	0	0	0%	45	25	36%	2	60	50%	40	30	13%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
VETTO	1	25	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	31	10	0%	2	50	0%	16	15	0%	1	50	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
VILLA MINOZZO	4	60	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	78	28	0%	3	60	0%	107	27	0%	1	25	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
TOT. COMUNI	18	80	22%	0	0	0%	3	89	67%	3	70	33%	9	44	0%	503	27	15%	23	61	9%	418	20	1%	8	69	63%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%	0	0	0%
Unione Montana APPENNINO REGGIANO	11	198	64%	1	119	0%	0	0	0%	22	167	36%	9	13	0%	N	N	N	3	278	33%	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
PROVINCIA	213	88	16%	11	135	27%	16	129	56%	274	103	11%	103	48	3%	6084	24	15%	98	104	14%	1961	20	1%	196	37	8%	0	0	0%	0	0	0%	2	124	40%	3	499	0%
REGIONE	1.454	101	27%	84	155	25%	174	131	38%	2.496	90	19%	2.594	76	12%	57.297	31	20%	782	105	20%	15.232	17	3%	3.587	44	19%	2	225	0%	12	135	8%	34	63	8%	80	509	10%

Tabella 1 - Baseline II sem. 2021 - Unione Montana Appennino Reggiano

La tabella riassuntiva dell'Ente relativa alla baseline ha l'obiettivo di visualizzare con colorazione "stile Canvas" rispetto alla media regionale su cui sono stati definiti gli obiettivi/target intermedio e finale relativamente alla riduzione delle durate medie lorde e dell'arretrato.

I target definiti dal Piano Territoriale della Regione Emilia-Romagna (13/12/2021) sono rispettivamente:

- DURATA MEDIA LORDA: target intermedio dic-2023 -10% target finale giu-2025 -25%
- ARRETRATO: target intermedio dic-2023 -30% target finale giu-2025 azzeramento

La colorazione dei dati della baseline relativi alle durate medie lorde/% di arretrato dei processi autorizzativi oggetto della rilevazione semestrale, segue una colorazione fredda (blu/azzurro) o calda (arancione/rosso) rispetto al primo TARGET INTERMEDIO (dic. 2023) a livello regionale.

In specifico la tabella riporta i dati della baseline per relativa competenza per singoli Comuni, e per l'Unione (in base alle funzioni conferite o meno), con la seguente legenda:

-  durata media lorda > 110% media regionale / arretrato > del 130% media regionale
-  durata media lorda > fino al 110% media regionale / arretrato > fino al 130% media regionale
-  durata media lorda < fino al 90% media regionale / arretrato < fino al 70% media regionale
-  durata media lorda < del 90% media regionale / arretrato < del 70% media regionale

## COMMENTO DI SINTESI BASELINE UNIONE MONTANA APPENNINO REGGIANO:

Si rileva una generale buona performance relativamente alle tempistiche/arretrato in linea con il dato provinciale e già a primo target intermedio (colore BLU) rispetto ai valori regionali.

PUNTI DI MIGLIORAMENTO: il processo che ha colore più caldo in generale è il CDU, che è strettamente collegato al fatto che a livello Unionale/Comunale non è utilizzato un SIT. Con minore rilevanza critica anche il permesso di costruire (in particolare per Toano e Ventasso) e le SCIA/CILA condizionate presentano toni caldi soprattutto per quanto riguarda l'arretrato di tali processi per i Comuni di Casina, Toano e Ventasso.

A livello territoriale le situazioni più calde sono state rilevate nei Comuni di Toano e Ventasso, dove la presenza dei vincoli specifici del territorio ha impatto anche sulla gestione delle procedure autorizzative.

## METODOLOGIA CANVAS RILEVATA:

### 3.1.1. Vincoli

Esiste una complessità dovuta alla conformazione del territorio appenninico. I Comuni dell'Unione hanno un indice di sismicità medio-alta, inoltre si registrano alcune criticità relative alle infrastrutture stradali non sempre adeguate al traffico esistente.

### 3.1.2. Visione

La visione è molto chiara sia da parte dell'Unione che dei Comuni ad essa appartenenti.

### 3.1.3. Obiettivi

Gli obiettivi sono numerosi e molto chiari e sono stati condivisi sia all'interno dell'organizzazione che con le organizzazioni Sindacali.

### 3.1.4. Tecnologie

Le tecnologie e i servizi offerti sono sufficienti.

Un altro elemento interessante per poter valutare l'organizzazione dell'Unione oggetto di analisi è rappresentato dalla tabella 2 (riportata di seguito) relativa alla strumentazione informatica dei diversi software in uso ai Comuni appartenenti all'Unione stessa in funzione dei servizi che presentano gli impatti più significativi (protocollo, SUE e SUAP) rispetto ai procedimenti della baseline. Nella medesima tabella viene indicato un **indice di dispersione** in funzione della numerosità di piattaforme sw utilizzate dai comuni dell'Unione per la gestione dei processi delle pratiche di natura edilizia.

CONFIGURAZIONE TECNOLOGICA UNIONE   COMUNI						
ENTE LOCALE	PROTOCOLLO	SUE   FRONT. OFF.	SUE   BACK OFF.	SUAP   FRONT OFF.	SUAP   BACK OFF.	SIT
Unione MONTANA APP. REGGIA	APK HyperSIC 10			Accesso Unitario	VBG	
CARPINETI						
CASINA	APK HyperSIC 10	Accesso Unitario	Kibernetes	Accesso Unitario	VBG	
CASTELNOVO NE MONTI	APK HyperSIC 10	Accesso Unitario	Kibernetes	Accesso Unitario	VBG	
TOANO	ADS-PEC	PEC	PEC	Accesso Unitario	VBG	
VENTASSO	APK HyperSIC 10	Accesso Unitario	Kibernetes	Accesso Unitario	VBG	
VETTO	APK HyperSIC 10	PEC	PEC	Accesso Unitario	VBG	
VILLA MINOZZO	ADS-PEC	Accesso Unitario	VBG	Accesso Unitario	VBG	
INDICE DI DISPERSIONE GINI (Min. 0 - Max 1)	<b>0,41</b>	<b>0,44</b>	<b>0,61</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

Tabella 2 - Mappatura software Unione Montana Appennino Reggiano

Come si nota dalla tabella, in riferimento alle procedure analizzate, l'eterogeneità tecnologica si presenta sia orizzontalmente, all'interno dello stesso comune, sia verticalmente tra i diversi comuni. Nello specifico si è proceduto con il calcolo dell'indice di eterogeneità sia in un senso che nell'altro, applicando la formula dell'indice di Gini

$$G = 1 - \sum_{i=1}^k f_i^2$$

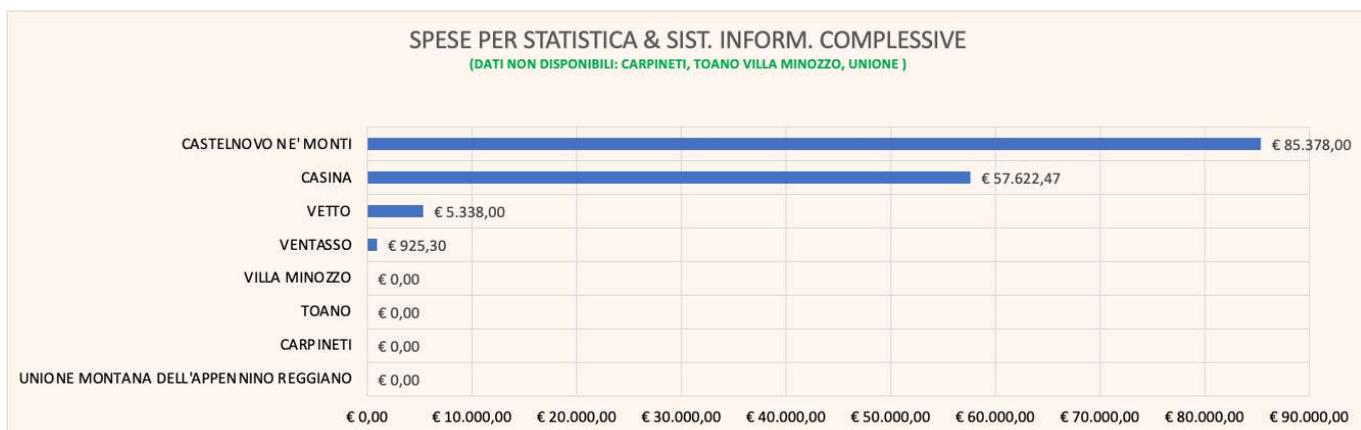
Maggiore è l'indice (vicino a 1), maggiore è la dispersione/eterogeneità/frammentarietà tecnologica

Un ulteriore elemento di approfondimento per la dotazione tecnologica è il monitoraggio e l'analisi delle spese in SI e Statistica effettuati dall'Unione/Comuni, da cui si rileva quanto segue:

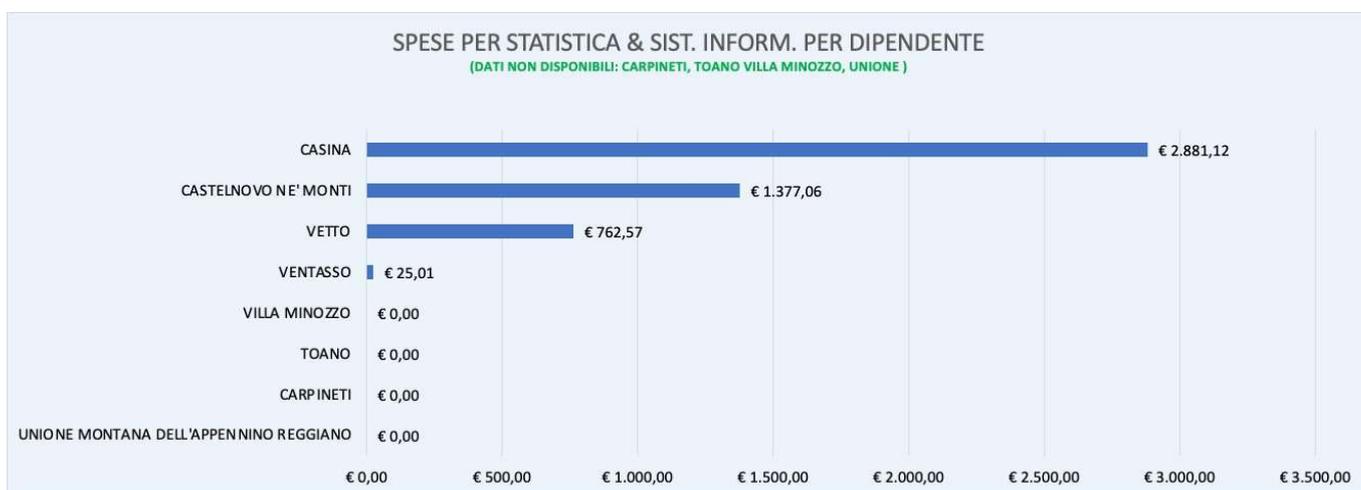
SPESE IN SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICA					
NOME ENTE	NUMERO DIPENDENTI	POPOLAZ. RESIDENTE	SPESE COMPLESSIVE	SPESE PER DIPENDENTE	SPESE PER ABITANTE
<b>UNIONE MONTANA DELL'APPENNINO REGGIANO</b>	8	32.220	- €	- €	- €
<b>CARPINETI</b>	17	3.877	- €	- €	- €
<b>CASINA</b>	20	4.455	57.622,47 €	2.881,12 €	12,93 €
<b>CASTELNOVO NE' MONTI</b>	62	10.360	85.378,00 €	1.377,06 €	8,24 €
<b>TOANO</b>	16	4.195	- €	- €	- €
<b>VENTASSO</b>	37	3.992	925,30 €	25,01 €	0,23 €
<b>VETTO</b>	7	1.801	5.338,00 €	762,57 €	2,96 €
<b>VILLA MINOZZO</b>	14	3.540	- €	- €	- €

Tabella 3 - Spese in sistemi informativi e statistica Unione Montana Appennino Reggiano

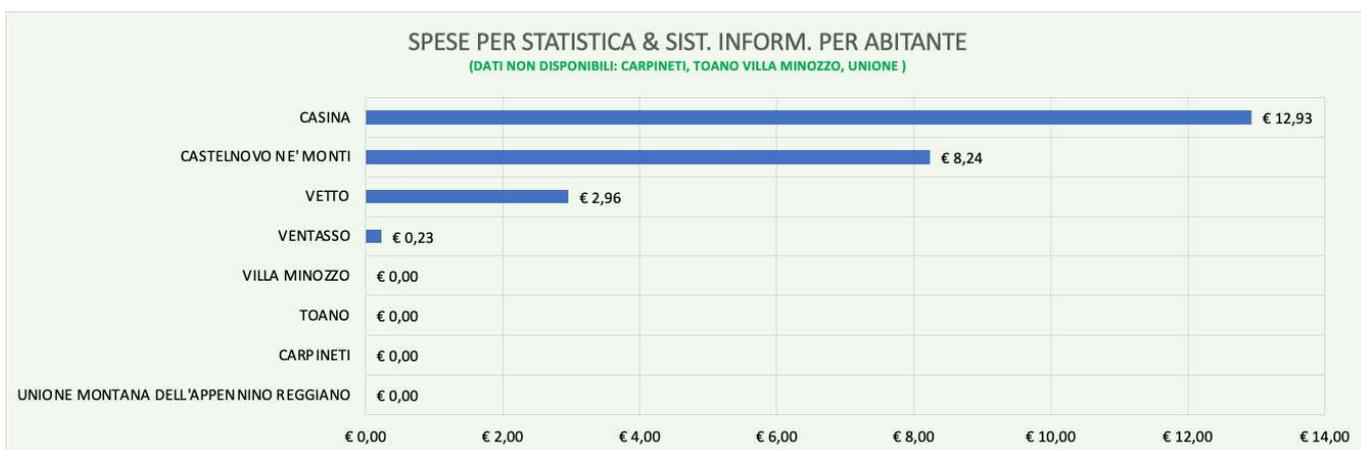
[Fonte: 1) Conto del Personale 2020 - MEF; 2) Popolazione al 01/01/2022 - ISTAT; 3) Spese ICT da Rendiconti EELL 2021 - MEF]  
[Dati non disponibili: Villa Minozzo, Toano, Carpineti ed Unione]



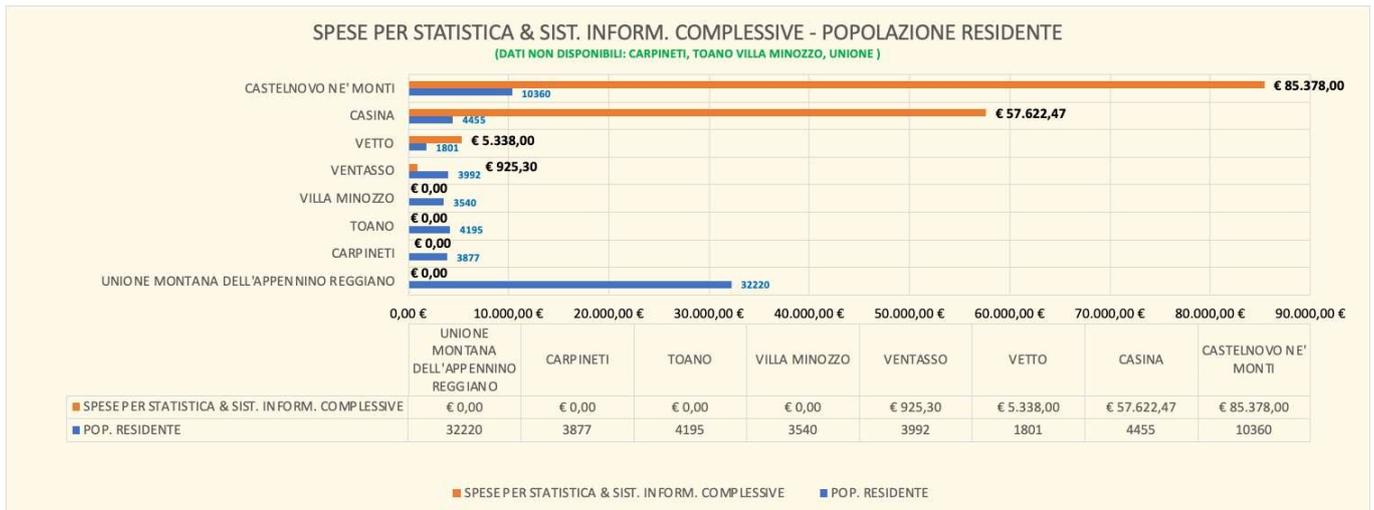
**Figura 2 - Spese per statistica e sistemi informativi complessive**  
 [Dati non disponibili: Villa Minozzo, Toano, Carpineti ed Unione]



**Figura 3 - Spese per statistica e sistemi informativi per dipendente**  
 [Dati non disponibili: Villa Minozzo, Toano, Carpineti ed Unione]



**Figura 4 - Spese per statistica e sistemi informativi per abitante**  
 [Dati non disponibili: Villa Minozzo, Toano, Carpineti ed Unione]

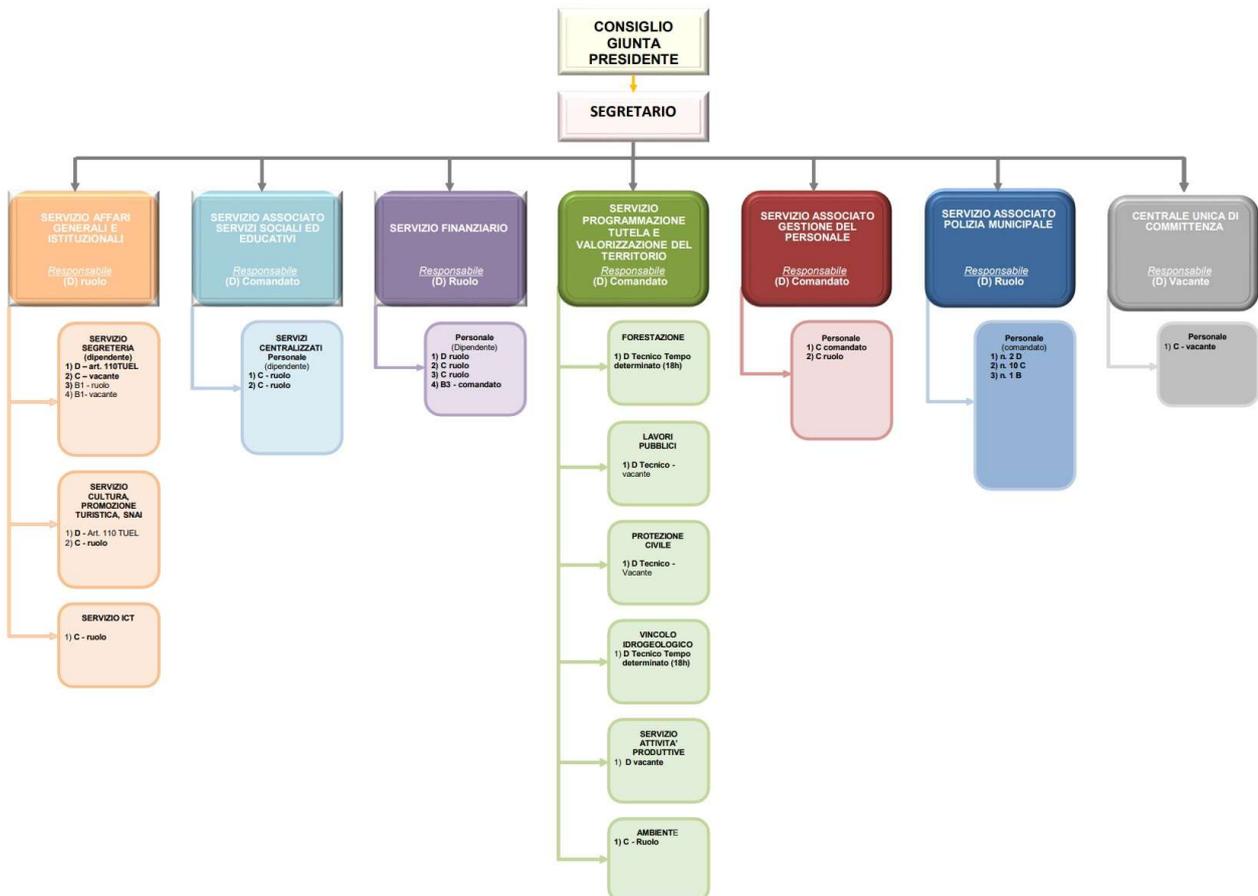


**Figura 5 - Spese per statistica e sistemi informativi per popolazione residente**  
[Dati non disponibili: Villa Minozzo, Toano, Carpineti ed Unione]

### 3.1.5. Organizzazione

L'organigramma corrisponde perfettamente alle funzioni attribuite alle risorse, le stesse risorse sono però insufficienti per lo svolgimento delle attività, specialmente in previsione dei nuovi progetti legati al PNRR.

Organigramma personale dipendente



**Figura 6 - Organigramma Unione Montana Appennino Reggiano**

### 3.1.6. Competenze

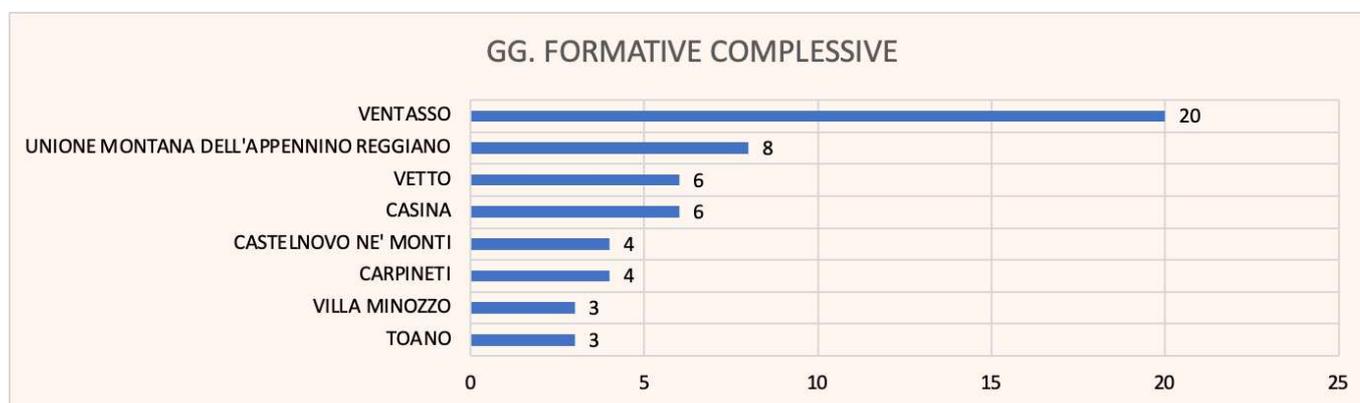
Le competenze sono adeguate, si registra inoltre una buona capacità da parte del personale di lavorare in team. Come evidenziato nel campo organizzazione vi è una buona capacità di lavoro in team e per progetto.

In seguito, sono presenti le tabelle ed i grafici relativi alle giornate di formazione per dipendente e per Ente.

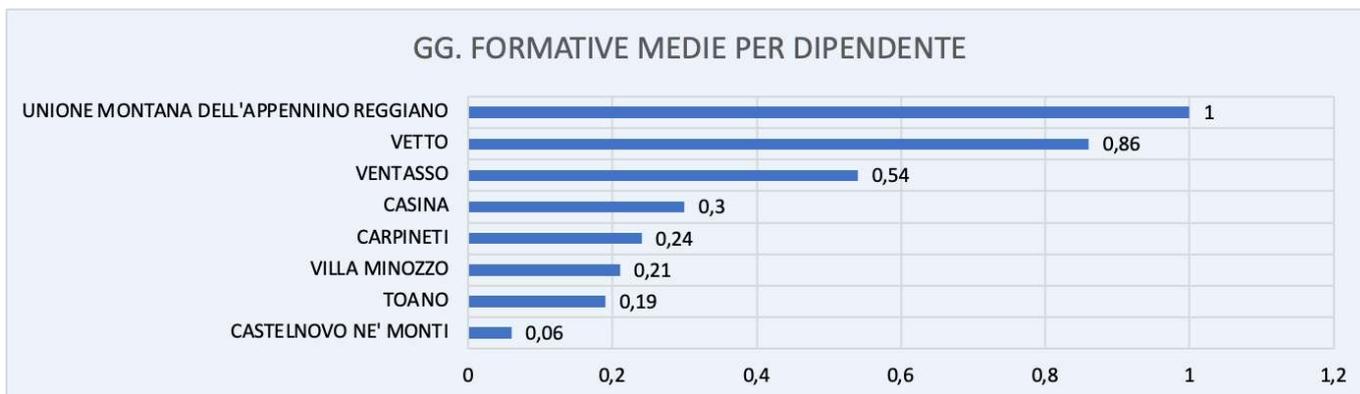
<b>GIORNATE FORMATIVE COMPLESSIVE NELL'ENTE</b>				
NOME ENTE	NUMERO DIPENDENTI	POPOLAZ. RESIDENTE	GG. FORMATIVE COMPLESSIVE	MEDIE PER DIPENDENTE
<b>UNIONE MONTANA DELL'APPENNINO REGGIANO</b>	8	32.220	8	1
<b>CARPINETI</b>	17	3.877	4	0,24
<b>CASINA</b>	20	4.455	6	0,3
<b>CASTELNOVO NE' MONTI</b>	62	10.360	4	0,06
<b>TOANO</b>	16	4.195	3	0,19
<b>VENTASSO</b>	37	3.992	20	0,54
<b>VETTO</b>	7	1.801	6	0,86
<b>VILLA MINOZZO</b>	14	3.540	3	0,21

**Tabella 4 - Giornate formative complessive dell'Unione Montana Appennino Reggiano**

[Fonte: 1) Conto del Personale 2020 - MEF; 2) Popolazione al 01/01/2022 - ISTAT]



**Figura 7 - Giornate formative complessive nell'Ente**

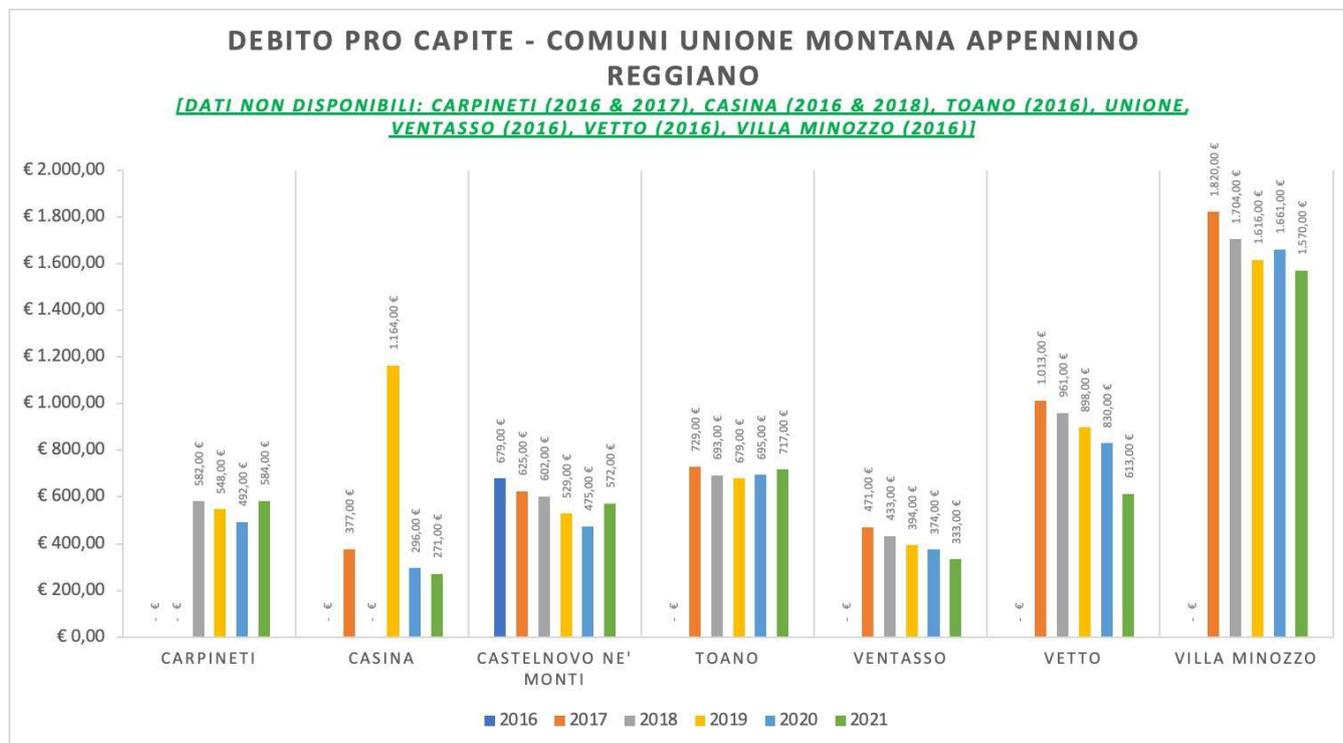


**Figura 8 - Giornate formative per dipendente**

### 3.1.7. Risorse

Le risorse umane in capo ai Comuni e all'Unione sono scarse e certamente non sufficienti per far fronte alle nuove sfide legate all'attuazione del PNRR.

Di seguito si riportano tabelle e grafici degli Indicatori di Bilancio dei Comuni dal 2016 al 2021 (Debito pro capite, fondo cassa pro capite) ed il monitoraggio dei bandi digitali.



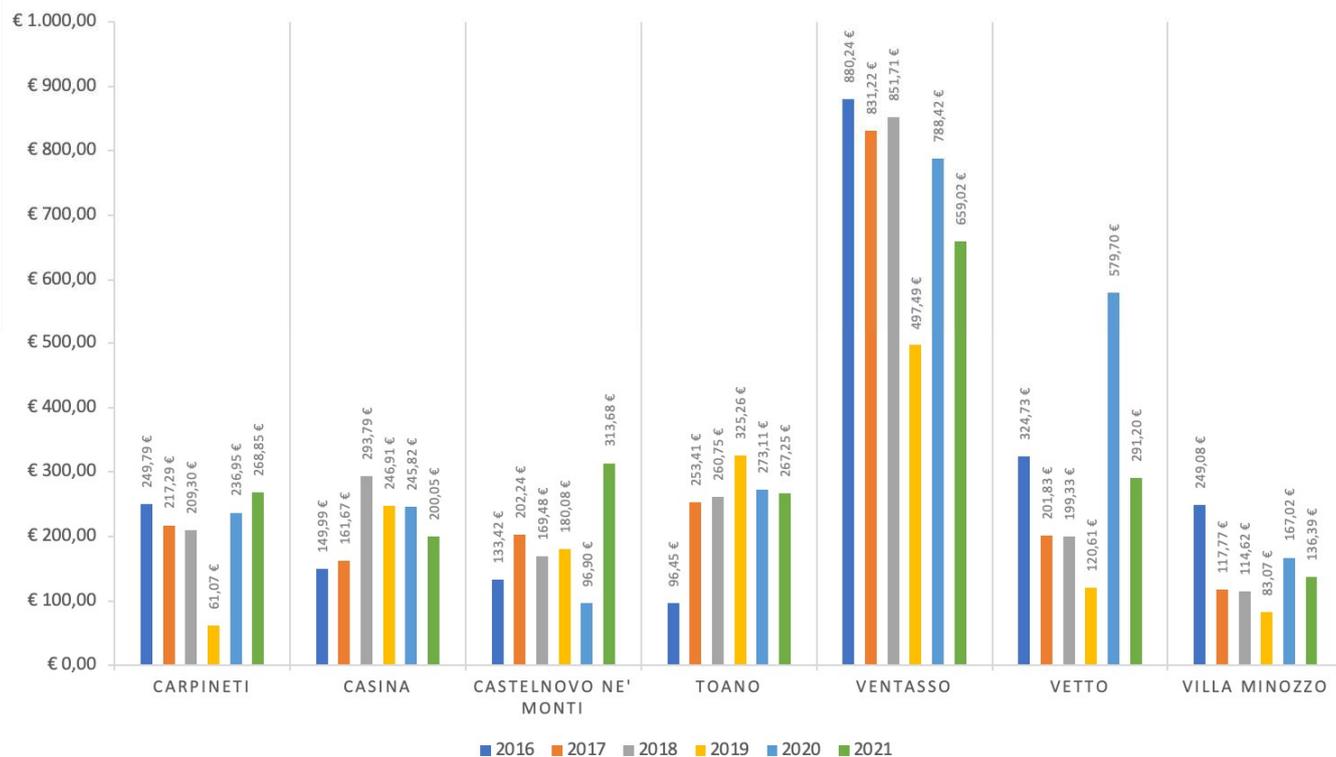
DEBITO PRO CAPITE							
COMUNE	POP.	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>CARPINETI</b>	3.877	- €	- €	582,00 €	548,00 €	492,00 €	584,00 €
<b>CASINA</b>	4.455	- €	377,00 €	- €	1.164,00 €	296,00 €	271,00 €
<b>CASTELNOVO NE' MONTI</b>	10.360	679,00 €	625,00 €	602,00 €	529,00 €	475,00 €	572,00 €
<b>TOANO</b>	4.195	- €	729,00 €	693,00 €	679,00 €	695,00 €	717,00 €
<b>VENTASSO</b>	3.992	- €	471,00 €	433,00 €	394,00 €	374,00 €	333,00 €
<b>VETTO</b>	1.801	- €	1.013,00 €	961,00 €	898,00 €	830,00 €	613,00 €
<b>VILLA MINOZZO</b>	3.540	- €	1.820,00 €	1.704,00 €	1.616,00 €	1.661,00 €	1.570,00 €

**Figura 9 – Debito pro capite**

[Fonti: Regione Emilia-Romagna - <https://finanze.regione.emilia-romagna.it/finanza-del-territorio/>]

## FONDO CASSA PRO CAPITE - COMUNI UNIONE MONTANA APPENNINO REGGIANO

(DATI NON DISPONIBILI : UNIONE)



### FONDO CASSA PRO CAPITE

COMUNE	POP.	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>CARPINETI</b>	3.877	249,79 €	217,29 €	209,30 €	61,07 €	236,95 €	268,85 €
<b>CASINA</b>	4.455	149,99 €	161,67 €	293,79 €	246,91 €	245,82 €	200,05 €
<b>CASTELNUOVO NE' MONTI</b>	10.360	133,42 €	202,24 €	169,48 €	180,08 €	96,90 €	313,68 €
<b>TOANO</b>	4.195	96,45 €	253,41 €	260,75 €	325,26 €	273,11 €	267,25 €
<b>VENTASSO</b>	3.992	880,24 €	831,22 €	851,71 €	497,49 €	788,42 €	659,02 €
<b>VETTO</b>	1.801	324,73 €	201,83 €	199,33 €	120,61 €	579,70 €	291,20 €
<b>VILLA MINOZZO</b>	3.540	249,08 €	117,77 €	114,62 €	83,07 €	167,02 €	136,39 €

**Figura 10 - Fondo cassa pro capite al 31 dicembre dell'anno di esercizio**

[Fonti: Regione Emilia Romagna - <https://finanze.regione.emilia-romagna.it/finanza-del-territorio/>]

## Monitoraggio bandi digitali

Si è ritenuto utile, in ottica di risorse disponibili per la transizione digitale, andare a monitorare a livello puntuale la partecipazione dei Comuni/Unione ai bandi PNRR della missione 1, raccogliendo e comparando le risorse potenzialmente acquisibili (massimo finanziabile) con quelle che si ipotizza verranno accolte (importo simulato).

<b>SOMMA COMPLESSIVA DEI BANDI DIGITALI</b>				
MISURA	STATUS	MIN. Finanziabile	MAX Finanziabile	Importo simulato
<b>1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud</b>	FINANZIATA	264.902,00 €	558.904,00 €	91.000,00 €
<b>1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</b>	NON AMMESSA	225.066,00 €	634.766,00 €	- €
<b>1.4.3 app IO</b>	ASSENTE	3.216,00 €	53.600,00 €	- €
<b>1.4.3 app IO</b>	BOZZA	729,00 €	12.150,00 €	- €
<b>1.4.3 app IO</b>	FINANZIATA	1.458,00 €	24.300,00 €	- €
<b>1.4.3 pagoPA</b>	ASSENTE	13.497,00 €	224.950,00 €	- €
<b>1.4.4 Adozione SPID CIE</b>	ACCETTATA	42.000,00 €	42.000,00 €	42.000,00 €
<b>1.4.4 Adozione SPID CIE</b>	FINANZIATA	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €
<b>1.4.4 Adozione SPID CIE</b>	NON ACCETTATA	14.000,00 €	14.000,00 €	- €
<b>1.4.4 Adozione SPID CIE</b>	PREBOZZA	28.000,00 €	28.000,00 €	28.000,00 €
<b>1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici</b>	ASSENTE	171.471,00 €	171.471,00 €	- €
<b>TOTALE IMPORTO MASSIMO FINANZIABILE E SIMULATO</b>			<b>1.778.141,00 €</b>	<b>175.000,00 €</b>
			<b>% MESSA A TERRA</b>	<b>9,84%</b>

Tabella 5 - Somma complessiva bandi digitali Unione Montana Appennino Reggiano

<b>CARPINETI</b>				
MISURA	STATUS	MIN. Finanziabile	MAX Finanziabile	Importo simulato
<b>1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud</b>	FINANZIATA	35.520,00 €	77.897,00 €	12.000,00 €
<b>1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</b>	ACCETTATA	28.902,00 €	79.922,00 €	- €
<b>1.4.3 app IO</b>	ACCETTATA	729,00 €	12.150,00 €	- €
<b>1.4.3 pagoPA</b>	ASSENTE	1.821,00 €	30.350,00 €	- €
<b>1.4.4 Adozione SPID CIE</b>	ACCETTATA	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €
<b>1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici</b>	ASSENTE	23.147,00 €	23.147,00 €	- €
<b>TOTALE IMPORTO SIMULATO</b>			<b>26.000,00 €</b>	

Tabella 6 - Importo bandi digitali Comune di CARPINETI

<b>CASINA</b>				
MISURA	STATUS	MIN. Finanziabile	MAX Finanziabile	Importo simulato
<b>1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud</b>	FINANZIATA	35.520,00 €	77.897,00 €	12.000,00 €
<b>1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</b>	NON AMMESSA	28.902,00 €	79.922,00 €	- €
<b>1.4.3 app IO</b>	ASSENTE	729,00 €	12.150,00 €	- €
<b>1.4.3 pagoPA</b>	ASSENTE	1.821,00 €	30.350,00 €	- €
<b>1.4.4 Adozione SPID CIE</b>	NON ACCETTATA	14.000,00 €	14.000,00 €	- €
<b>1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici</b>	ASSENTE	23.147,00 €	23.147,00 €	- €
<b>TOTALE IMPORTO SIMULATO</b>			<b>12.000,00 €</b>	

Tabella 7 - Importo bandi digitali Comune di CASINA

<b>CASTELNOVO NE' MONTI</b>				
MISURA	STATUS	MIN. Finanziabile	MAX Finanziabile	Importo simulato
<b>1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud</b>	FINANZIATA	70.606,00 €	121.992,00 €	25.000,00 €
<b>1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</b>	NON AMMESSA	51.654,00 €	155.234,00 €	- €
<b>1.4.3 app IO</b>	ASSENTE	1.029,00 €	17.150,00 €	- €
<b>1.4.3 pagoPA</b>	ASSENTE	2.571,00 €	42.850,00 €	- €
<b>1.4.4 Adozione SPID CIE</b>	PREBOZZA	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €
<b>1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici</b>	ASSENTE	32.589,00 €	32.589,00 €	- €
<b>TOTALE IMPORTO SIMULATO</b>				<b>39.000,00 €</b>

Tabella 8 - Importo bandi digitali Comune di CASTELNOVO NE' MONTI

<b>TOANO</b>				
MISURA	STATUS	MIN. Finanziabile	MAX Finanziabile	Importo simulato
<b>1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud</b>	FINANZIATA	35.520,00 €	77.897,00 €	12.000,00 €
<b>1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</b>	NON AMMESSA	28.902,00 €	79.922,00 €	- €
<b>1.4.3 app IO</b>	ASSENTE	729,00 €	12.150,00 €	- €
<b>1.4.3 pagoPA</b>	ASSENTE	1.821,00 €	30.350,00 €	- €
<b>1.4.4 Adozione SPID CIE</b>	ACCETTATA	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €
<b>1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici</b>	ASSENTE	23.147,00 €	23.147,00 €	- €
<b>TOTALE IMPORTO SIMULATO</b>				<b>26.000,00 €</b>

Tabella 9 - Importo bandi digitali Comune di TOANO

<b>VENTASSO</b>				
MISURA	STATUS	MIN. Finanziabile	MAX Finanziabile	Importo simulato
<b>1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud</b>	FINANZIATA	35.520,00 €	77.897,00 €	12.000,00 €
<b>1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</b>	NON AMMESSA	28.902,00 €	79.922,00 €	- €
<b>1.4.3 app IO</b>	FINANZIATA	729,00 €	12.150,00 €	- €
<b>1.4.3 pagoPA</b>	ASSENTE	1.821,00 €	30.350,00 €	- €
<b>1.4.4 Adozione SPID CIE</b>	PREBOZZA	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €
<b>1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici</b>	ASSENTE	23.147,00 €	23.147,00 €	- €
<b>TOTALE IMPORTO SIMULATO</b>				<b>26.000,00 €</b>

Tabella 10 - Importo bandi digitali Comune di VENTASSO

<b>VETTO</b>				
MISURA	STATUS	MIN. Finanziabile	MAX Finanziabile	Importo simulato
<b>1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud</b>	FINANZIATA	16.696,00 €	47.427,00 €	6.000,00 €
<b>1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</b>	NON AMMESSA	28.902,00 €	79.922,00 €	- €
<b>1.4.3 app IO</b>	BOZZA	729,00 €	12.150,00 €	- €
<b>1.4.3 pagoPA</b>	ASSENTE	1.821,00 €	30.350,00 €	- €
<b>1.4.4 Adozione SPID CIE</b>	ACCETTATA	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €
<b>1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici</b>	ASSENTE	23.147,00 €	23.147,00 €	- €
<b>TOTALE IMPORTO SIMULATO</b>				<b>20.000,00 €</b>

Tabella 11 - Importo bandi digitali Comune di VETTO

<b>VILLA MINOZZO</b>				
MISURA	STATUS	MIN. Finanziabile	MAX Finanziabile	Importo simulato
<b>1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud</b>	FINANZIATA	35.520,00 €	77.897,00 €	12.000,00 €
<b>1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</b>	NON AMMESSA	28.902,00 €	79.922,00 €	- €
<b>1.4.3 app IO</b>	FINANZIATA	729,00 €	12.150,00 €	- €
<b>1.4.3 pagoPA</b>	ASSENTE	1.821,00 €	30.350,00 €	- €
<b>1.4.4 Adozione SPID CIE</b>	ACCETTATA	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €
<b>1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici</b>	ASSENTE	23.147,00 €	23.147,00 €	- €
<b>TOTALE IMPORTO SIMULATO</b>				<b>26.000,00 €</b>

Tabella 12 - Importo bandi digitali Comune di VILLA MINOZZO

ENTE	IMPORTO MAX FINANZIABILE	IMPORTO SIMULATO	% MESSA A TERRA
<b>CARPINETI</b>	237.466,00 €	26.000,00 €	<b>10,95%</b>
<b>CASINA</b>	237.466,00 €	12.000,00 €	<b>5,05%</b>
<b>CASTELNOVO NE' MONTI</b>	383.815,00 €	39.000,00 €	<b>10,16%</b>
<b>TOANO</b>	237.466,00 €	26.000,00 €	<b>10,95%</b>
<b>VENTASSO</b>	237.466,00 €	26.000,00 €	<b>10,95%</b>
<b>VETTO</b>	206.996,00 €	20.000,00 €	<b>9,66%</b>
<b>VILLA MINOZZO</b>	237.466,00 €	26.000,00 €	<b>10,95%</b>

Tabella 13 - Bandi digital, percentuale messa a terra

### 3.1.8. Reputazione

La reputazione è molto alta ed ha un ottimo riscontro sia sui media tradizionali che sui Social.

### 3.1.9. Accountability

La percezione dell'Unione con l'esterno è molto positiva. Anche la comunicazione viene fatta in modo strutturato ed è basata sulla massima chiarezza e trasparenza.

### 3.1.10. Servizi ai cittadini

I servizi erogati al cittadino sono di buona qualità, tuttavia non è stato implementato un sistema di misurazione della customer satisfaction.

### 3.1.11. Previsioni economiche

I dati relativi alle previsioni economiche del territorio non sono completi, rimangono infatti diversi fattori esogeni non controllabili che possono condizionare lo sviluppo del territorio.

### 3.2. Sintesi del CANVAS

Si riporta di seguito il CANVAS come compilato dall' Ente locale, grazie al lavoro di gruppo, guidato dagli esperti PNRR.

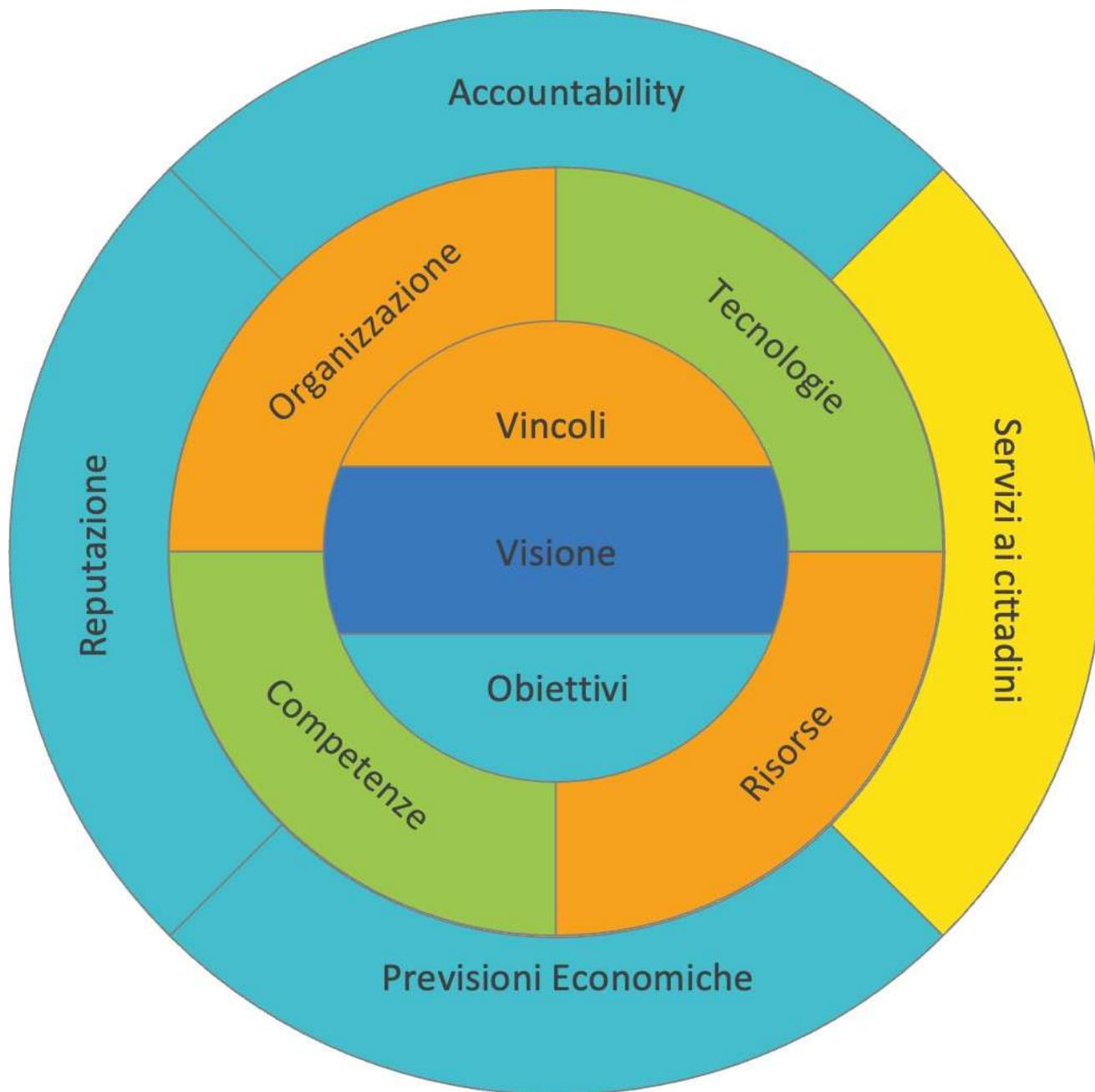


Figura 11 - CANVAS Unione Montana Appennino Reggiano

## 4. Proposta azioni per il Piano di miglioramento

### PREMESSA

- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” ha previsto le modalità per il reclutamento di personale qualificato ed esperto per il supporto alle amministrazioni territoriali nella gestione dei procedimenti amministrativi complessi, con particolare riferimento a quelli connessi all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 novembre 2021 (DPCM 12/11/2021) recante il riparto delle risorse per il conferimento di incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all’attuazione del PNRR, ai sensi dell’articolo 9, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l’articolo 2, comma 2, del predetto decreto che stabilisce che le regioni e province autonome “provvedono, sulla base di appositi Piani territoriali, a mettere a disposizione delle Province, delle Città metropolitane, dei Comuni e delle loro Unioni una quota dei professionisti ed esperti di cui all’articolo 1, tenendo conto:
  - a) del grado di coinvolgimento di ciascun livello istituzionale nelle procedure amministrative individuate come critiche nello specifico territorio regionale e indicate all’interno dei Piani territoriali di cui all’articolo 4;
  - b) della titolarità di tali procedure”;
- lo stesso DPCM 12/11/2021 individua criteri e modalità di funzionamento per l’assistenza e il supporto alla gestione di procedure complesse e definisce le procedure da analizzare, monitorare e migliorare secondo obiettivi e parametri stabiliti;
- Il Piano Territoriale della Regione Emilia – Romagna, previsto dal D.L 80/2021, adottato con DGR 1835 del 08/11/2021 (di seguito PTR), assicura il rafforzamento amministrativo degli enti territoriali, tramite la formazione di task force multidisciplinari che affiancheranno gli enti locali per ogni Provincia definendo 9 Team Provinciali di riferimento, persegue obiettivi di performance quantitativi e qualitativi, puntando a migliorare sensibilmente la capacità autorizzatoria dalla PA, nonché l’efficienza organizzativa delle amministrazioni pubbliche coinvolte nell’attuazione delle misure del PNRR, promuove la trasformazione digitale, e non solo la mera digitalizzazione dell’esistente, quale fattore trasversale dell’intera filiera degli Enti Territoriali per meglio realizzare tutti i processi e le attività di gestione delle singole amministrazioni.
- la Regione Emilia-Romagna ai sensi del Piano Territoriale ha individuato, per ogni territorio provinciale, un gruppo di esperti incaricati di dare corso agli obiettivi sopra indicati nel DPCM 12/11/2021 attraverso la definizione di piani di miglioramento amministrativo da declinare sulle esigenze dei singoli enti degli ambiti territoriali ottimali di riferimento; sul territorio della provincia di Reggio Emilia dal mese di febbraio 2022, sta operando il team denominato Team PNRR per la provincia di Reggio Emilia;

L’elenco delle azioni di miglioramento di cui sotto è quindi da intendersi come **proposta** del Team PNRR RE ai fini della riduzione dei tempi di attraverso dei processi autorizzativi come da DPCM 11/2021, fermo restando che dovrà essere sviluppato per ciascuna azione **uno studio di fattibilità, che ne valuti la sostenibilità in termini di risorse** (anche collegate a bandi in corso/futuri PNRR e non) **e ne definisca le tempistiche più opportune.**

L’inserimento di tale proposta all’interno dei documenti programmatici dell’Ente ha come obiettivo la condivisione di massima delle azioni e la volontà di miglioramento tempistiche processi autorizzativi di cui sopra, mentre la fase attuativa seguirà agli studi di fattibilità di cui sopra **in completa ed assoluta autonomia di azione/decisione dell’Ente stesso**, fermo restando il supporto e la consulenza del Team

PNRR Reggio Emilia coerentemente con il proprio mandato e competenze.

#### 4.1. Azioni di miglioramento suddivise per MACRO-AREE

1) OBIETTIVO E MONITORAGGIO			
Descrizione azione miglioramento	Kpi obiettivo	Tempistica	Impatto kpi su processi autorizzativi
<p><b>Rilevazione semestrale processi autorizzativi</b></p> <p>Riduzione tempistiche medie e arretrato processi DPCM con target intermedio Dic. 2023</p>	<p>-10% durata -30% arretrato</p> <p>-25% durata -azzeramento arretrato</p>	<p>Dic. 2023</p> <p>Giu. 2025</p>	Tutti
<p><b>Armonizzazione dei documenti di programmazione tra Unione e singoli Comuni</b></p> <p>Istituire Tavoli di lavoro fra Comuni ed Unioni al fine di redigere dei documenti di programmazione condivisi tra Unioni e Comuni.</p>	100% armonizz.ne	Dic. 2023	Trasversale
<p><b>Incrementare la rete di relazioni e sinergie con le Unioni-Capoluogo ed altri enti (Provincia/Regione)</b></p> <p>per analizzare, gestire, e coordinare proposte/soluzioni ed azioni di rapporto territoriale nei confronti delle imprese al fine di influenzare le azioni, le politiche o le decisioni per migliorare l'efficienza e l'attuazione di alcuni servizi/soluzioni, da gestire in forma confederata.</p>	Almeno 1 Tavolo sovra-unionale	Giu. 2023	Trasversale

2) MACRO-STRUTTURA E NUOVE FUNZIONI			
Descrizione azione miglioramento	Kpi obiettivo	Tempistica	Impatto kpi su processi autorizzativi
<p><b>Potenziamento direzione e struttura operativa Unione</b></p> <p>Sarebbe opportuno effettuare un rafforzamento del personale direttivo/operativo per raggiungere gli obiettivi strategici.</p> <p>Da valutare potenziamento anche delle funzioni già conferite (CUC/SIA/Controllo di gestione) per raggiungimento obiettivi strategici/PNRR.</p>	reclutamento personale dedicato	Dic. 2023	Trasversale
<p><b>Potenziamento e sviluppo tavoli interunionali (SUAP/SUE &amp; Digitale)</b></p> <p>Organizzazione del lavoro prevalentemente su <b>obiettivi comuni/trasversali</b> per le Aree e Settori tecnici con la costituzione di <b>team di lavoro</b> dedicati, per valorizzare ed incrementare le competenze, favorire la multidisciplinarietà e l'apprendimento collettivo.</p>	N° dei team di lavoro costituiti	Dic. 2023	Trasversale

<p><b>Piano formazione dipendenti</b></p> <p>Si rende necessaria un'azione di maggior specializzazione e qualificazione del personale sia sulle tematiche tecniche che normative, allo scopo di eliminare le duplicazioni di attività ed efficientare le risorse dell'organizzazione.</p> <p>In specifico si raccomanda la definizione di un programma di formazione continua, a partire dagli aspetti tecnico-normativi, fino a quelli amministrativi.</p> <p>Una priorità formativa è quella relativa alla implementazione ed utilizzo del SIT (vedi area Applicazioni e Cloud).</p>	<p>Num. Ore di formazione</p>	<p>Dic. 2023</p>	<p>Trasversale</p>
--	-------------------------------	------------------	--------------------

### 3) RELAZIONI INDUSTRIALI E NUOVI SERVIZI

Descrizione azione miglioramento	Kpi obiettivo	Tempistica	Impatto Kpi su processi autorizzativi
<p><b>Organismo paritetico per l'innovazione</b></p> <p>Il 4 agosto 2022, ARAN e organizzazioni sindacali hanno sottoscritto l'ipotesi di accordo del CCNL 2019-2021 relativo al comparto delle Funzioni Locali.</p> <p>Tale Organismo realizza una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'amministrazione, con il nuovo CCNL la rende necessaria per tutte le amministrazioni con più di 70 dipendenti.</p>	<p>Approvazione</p>	<p>Entro 30gg da sottoscrizione CCNL enti locali</p>	<p>Trasversale</p>
<p><b>Piano formazione esterna</b></p> <p>Servizio sviluppato e dedicato ai professionisti che presentano processi autorizzativi, ai fini di spiegare ed illustrare le modalità di presentazione ed avanzamento delle pratiche autorizzative.</p> <p>Es. Ordini professionali/ associazioni di categoria/ rappresentanze industriali.</p>	<p>Creazione del piano formativo</p>	<p>Giu. 2023</p>	<p>Trasversale</p>
<p><b>Piano comunicazione esterna</b></p> <p>Organizzazione di un servizio dedicato alla <b>comunicazione</b> al fine di rafforzare il coinvolgimento <b>digitale</b> dei cittadini/imprese, mediante campagne di comunicazione sui media/social e non solo.</p>	<p>Creazione del servizio</p>	<p>Dic. 2023</p>	<p>Trasversale</p>

#### 4) APPLICAZIONI E CLOUD

Descrizione azione miglioramento	Kpi obiettivo	Tempistica	Impatto Kpi su processi autorizzativi
<p><b>Progetto digitalizzazione archivi pratiche edilizie</b></p> <p>Una particolare analisi deve essere focalizzata sulla dematerializzazione degli archivi e digitalizzazione delle pratiche edilizie con particolare attenzione alle pratiche tutelate dalla soprintendenza BB.CC. Fondamentale l'integrazione con un sistema di conservazione a norma e certificabilità delle copie digitali di documenti analogici, con una adozione del piano di fascicolazione a norma di legge.</p>	% pratiche digitalizzate	Dic. 2023	Accesso agli atti ed altri processi di natura edilizia
<p><b>Revisione e uniformità architetture software</b></p> <p>Per una chiara visione sono state popolate delle tabelle per ogni Comune ed Unione con i dati dei Sw utilizzati per ogni procedimento, calcolando un indice di dispersione (indice di Gini come da tabella sopra).</p>	Indice di Gini (dispersione) area protocollo deve tendere allo 0	Dic. 2024	Tutti tranne strade/scuole /gara lavori
<p><b>Progetto interoperabilità dei dati</b></p> <p>Interoperabilità: si possono prevedere due fondamentali strategie, una relativa alla partecipazione ai bandi della misura 1.3.1 (PDND), l'altra di proporre agli Enti di contrattualizzare assieme ai servizi cloud anche i connettori tra i diversi applicativi. Per tali motivi si potrebbero prendere in considerazione dei "case study" di applicativi differenti di fornitori diversi. I Dataset che possono essere facilmente esposti attraverso API interoperabili (PDND – misura 1.3.1) sono i bilanci consuntivi ed il conto annuale del personale. I bilanci aderiscono allo standard SIOPE, la struttura dei dati del conto del personale è normata e le strutture dei dati degli strumenti urbanistici e del PUG in particolare sono regolamentati da legge regionale (LR 24/2017). Tale progetto può essere inserito all'interno del tavolo Digitale della Provincia.</p>	Numero di connettori/AP I realizzati	Giu. 2024	Tutti tranne strade/scuole /gara lavori
<p><b>Sviluppo utilizzo accesso unitario ed integrazione con back office</b></p>	100% utilizzo A.U. ed integrazione con B.O.	Dic. 2024	Tutti tranne strade/scuole /gara lavori
<p><b>Implementazione SIT Unionale</b></p> <p>Costituzione di un servizio informatico centralizzato per tutti quei procedimenti che necessitino di un sistema informativo territoriale.</p>	Scelta piattaforma e formazione dipendenti	Dic. 2023	Tutti tranne strade/scuole /gara lavori
<p><b>Progetto di Cybersecurity</b>, per mettere e/o rendere più efficiente la sicurezza informatica da possibili attacchi esterni.</p>	Definizione architettura	Dic. 2023	Trasversale per garanzia dati

#### 5) PATTO PER IL LAVORO E PER IL CLIMA E NUOVI SERVIZI

Descrizione azione miglioramento	Kpi obiettivo	Tempistica	Impatto Kpi su processi autorizzativi
<b>Sportello unionale energie rinnovabili/green</b> Creazione di una struttura tecnica e della relativa piattaforma digitale che, oltre a incentivare e gestire gli impianti di proprietà dell'ENTE, aiuti/guidi i cittadini nella realizzazione di impianti di energie rinnovabili sia per quanto riguarda la parte degli investimenti economici sia per velocizzare le relative procedure autorizzative sottostanti.	Creazione sportello	Giu. 2024	VAS/PAS
<b>Adozione sistema rilevazione customer satisfaction su processi autorizzativi</b> Si raccomanda un sistema dedicato alla rilevazione della customer satisfaction sull'utilizzo delle procedure digitali messe a disposizione del cittadino/impresa in cui si potrà misurare un indice di soddisfazione (es. NET PROMOTER SCORE).	% progettazione servizio	Dic. 2023	Tutti tranne strade/scuole /gara lavori

### EXECUTIVE SUMMARY

Il team PNRR RE sulla base della rilevazione baseline e dell'attività svolta sul territorio effettuata anche attraverso la metodologia regionale di cui sopra denominata "Canvas", come dettagliata in tale documento, raccomanda in sintesi la seguente metodologia per il raggiungimento dei target relativi alle durate medie e dell'arretrato ed alla semplificazione dei processi autorizzativi monitorati:





*Unione Montana  
dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano*

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025/2027**

**Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione**  
**Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza**

**INDICE DELLA SOTTO-SEZIONE:**

<b>CAP.</b>	<b>OGGETTO</b>	<b>PAG.</b>
<b>Premessa</b>	<b>Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2025/2027</b>	<b>38</b>
<b>1.</b>	<b>Riferimenti normativi della presente sotto-sezione</b>	<b>41</b>
<b>2.</b>	<b>Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione</b>	<b>42</b>
2.1	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	42
2.2	Gli organi di indirizzo politico	42
2.3	Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione	42
<b>3.</b>	<b>Validità temporale della sotto-sezione</b>	<b>43</b>
<b>4.</b>	<b>Valutazione di impatto del contesto esterno e interno</b>	<b>44</b>
4.1	Contesto esterno;	44
4.2	Contesto interno;	44
4.2.1	La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	45
4.2.2	Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	46
4.2.3	Individuazione delle misure	46
4.2.4	Programmazione delle misure	48
<b>5.</b>	<b>Le misure della sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"</b>	<b>49</b>
5.1	I controlli	49
5.2	Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione e disciplina del conflitto d'interessi	49
5.2.1	Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	49
5.2.2	Nell'attività contrattuale	50
5.3	Indicazione dei criteri di rotazione del personale	52
5.3.1	Rotazione ordinaria	52
5.3.2	Rotazione straordinaria	53
5.4	Misure regolamentari per la disciplina degli incarichi e le attività non consentite	53
5.5	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità	54
5.6	Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione ( <i>pantouflage</i> )	55
5.7	Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione degli uffici	55
5.8	Adozione di misure per la tutela del <i>whistleblower</i>	56
5.9	Ricorso all'arbitrato	57
5.10	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	57
5.11	Realizzazione sistema di monitoraggio per rispetto dei termini previsti dalla legge o regolamento per la conclusione dei procedimenti	57
5.12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	58
5.13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	58
5.14	Indicazione iniziative previste nell'ambito attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio su attuazione presente sotto-sezione con individuazione referenti, tempi e modalità di informativa	59
5.15	Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio	59
<b>6</b>	<b>Ruolo strategico della formazione del personale dipendente</b>	<b>60</b>
6.0	Premessa	60

6.1	Indicazione dei contenuti della formazione;	60
6.2	Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione;	61
<b>7</b>	<b>Codice di comportamento (DPR 62/2013)</b>	<b>62</b>
7.1	Il Codice generale;	62
7.2	Il Codice di ente;	62
<b>8.</b>	<b>Monitoraggio sottosezione PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”</b>	<b>62</b>
8.1	Le disposizioni normative e le indicazioni dell’ANAC	62
8.2	Le attività di monitoraggio	63
<b>9.</b>	<b>Programmazione dell’attuazione della trasparenza</b>	<b>64</b>
9.1	Definizione di trasparenza amministrativa:	64
9.2	Strumenti per assicurare la trasparenza:	64
9.3	Organizzazione	65
9.4	Comunicazione	66
9.4.1	Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013	66
9.5	Trasparenza e disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).	68
9.6	Trasparenza in materia di contratti pubblici;	68
9.6.1	Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici	69
9.6.2	Modifiche all’albero della Trasparenza;	70
9.6.3	L’accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici	70
9.6.4	La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	70
9.7	Altre misure di trasparenza;	71
9.7.1	pubblicazioni su Albo pretorio online;	71
9.8	Atti per la gestione dei rapporti di lavoro;	71
9.9.	Trattamento accessorio del personale dipendente;	72
9.9.1	Segretario comunale e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione nominati dal sindaco;	72
9.9.2	Personale non incaricato di Elevata Qualificazione	72
<b>ALLEGATI</b>		
2.3. A	Mappatura dei processi a rischio corruttivo	74
2.3. B	Obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi	128
2.3.C	Tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2025/2027 da parte di tutti i responsabili EQ e segretario comunale	149
2.3. D	Scheda per verifica semestrale attuazione misure di prevenzione e trasparenza	151

**LEGENDA:**

<b>SIGLA</b>	<b>RIFERIMENTO ESTESO</b>
<b>ANAC</b>	Autorità nazionale anticorruzione
<b>PNA</b>	Piano nazionale anticorruzione
<b>RPCT</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>OIV o NDV</b>	Organismo di Valutazione o Nucleo di Valutazione
<b>UPD</b>	Ufficio Procedimenti Disciplinari
<b>RPD</b>	Responsabile della protezione dei dati
<b>GPDP</b>	Autorità Garante Protezione Dati Personali
<b>PNA-2019</b>	Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021
<b>PNA-2022</b>	Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024
<b>PNA-2023</b>	Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento anno 2023 – delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023
<b>PNNR</b>	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
<b>D.L. 80/2021</b>	Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 113/2021
<b>DPR 81/2022</b>	Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81
<b>D.M. 132/2022</b>	Decreto ministero pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132
<b>PIAO 2023-2025</b>	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2023-2025
<b>PIAO 2024-2026</b>	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2024-2026
<b>PIAO 2025-2027</b>	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2025-2027
<b>EQ o Funzionario EQ</b>	Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione, in ente senza dirigenza o con delega dirigenziale

## PREMESSA

### Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2025/2027

Nel corso dell'anno 2023 il legislatore nazionale ha apportato alcune importanti novità alla normativa delineata nel biennio precedente in materia di PNRR, mediante in particolare l'adozione del:

- decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nuovo codice dei contratti pubblici;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante norme attuative della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale ed europeo (c.d. "whistleblower");
- DPR 13 giugno 2023, n. 81 prevedendo delle integrazioni e delle modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Le tre disposizioni di cui sopra hanno impattato nella attività e misure del PIAO 2024/2026, ma devono trovare una definitiva attuazione nel corso del 2025, dove sarà anche necessario adeguare le sezioni e le sottosezioni di *Amministrazione trasparente*, secondo le indicazioni dell'ANAC, già approvate in via definitiva e quelle che entreranno in vigore nel corso del 2025.

Il nuovo codice dei contratti pubblici costituisce attuazione di uno degli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ambito dell'insieme di progetti di investimenti e di riforme, le quali comprendono misure di semplificazione e di razionalizzazione della legislazione che rientrano nel novero delle riforme cosiddette abilitanti, cioè funzionali a garantire l'attuazione del Piano e, in generale, a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali che condizionano le attività economiche e la qualità dei servizi erogati. Tra queste azioni, rientra la semplificazione delle norme in materia di appalti pubblici e concessioni con riferimento all'intero ciclo di vita dei contratti, al fine di snellirne la disciplina, accrescere la certezza del diritto e velocizzare l'*iter* di affidamento, mantenendo le garanzie procedurali di trasparenza e parità di trattamento.

Di seguito si rappresentano alcuni dei tanti aspetti innovativi del nuovo codice dei contratti che hanno influenzato l'aggiornamento del presente PIAO.

In primo luogo, assume rilievo il sistema delle fonti, attraverso la previsione di un meccanismo di delegificazione degli allegati destinato ad assicurare a regime una maggiore flessibilità negli adempimenti e degli aggiornamenti che si dovessero rendere necessari. La disciplina di dettaglio che nel previgente codice (d.lgs. 50/2016) era contenuta nelle linee guida esistenti, è stata fatta confluire negli allegati al nuovo codice - che ripetono la natura di fonte primaria dello stesso - dove è racchiusa la normativa di carattere più prettamente tecnico e operativo funzionale ad assicurare l'immediata applicabilità, senza necessità di attendere l'adozione di ulteriori disposizioni di attuazione od esecuzione.

Di conseguenza, viene definitivamente abbandonato il ricorso alle linee guida dell'ANAC. La semplificazione è, altresì, ottenuta nel nuovo codice aumentando la discrezionalità delle amministrazioni e rimuovendo il *gold plating*<sup>1</sup> ovunque possibile.

Il rischio di fenomeni corruttivi è prevenuto da un più ampio ricorso a digitalizzazione, trasparenza e qualificazione. In particolare, la digitalizzazione completa delle procedure e la interoperabilità delle piattaforme, secondo il principio dell'*once only*, ossia dell'unicità dell'invio dei dati, documenti e informazioni alle stazioni appaltanti, diviene lo strumento principale per modernizzare l'intero sistema dei contratti pubblici e del ciclo di vita degli appalti, i cui pilastri fondamentali sono rinvenibili - a regime - nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), nel fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), nelle piattaforme di approvvigionamento digitale, nell'utilizzo di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici e nella digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti e di pubblicità legale.

Altro elemento del nuovo codice dei contratti preso in considerazione nella stesura del presente documento, è quello dell'accelerazione, intesa come la massima velocizzazione delle procedure,

---

<sup>1</sup> Si fa riferimento al *Gold Plating* come a quella tecnica che va al di là di quanto richiesto dalla normativa europea pur mantenendosi entro la legalità, il cui divieto in materia di procedure di gara comporta che non si possono stabilire oneri a carico degli operatori economici ulteriori rispetto a quelli previsti dalle direttive europee.

realizzata riducendo i tempi dello svolgimento dei procedimenti tenendo conto, però, dell'effettiva fattibilità delle stesse. Infine, ha assunto rilievo l'esigenza del legislatore di dover dare corpo e sostanza a principi idonei ad attuare, nel settore dei contratti pubblici, il principio costituzionale del buon andamento, evidentemente ritenendo che nell'attuale fase storica fosse necessario indirizzare e stimolare le pubbliche amministrazioni e le società in controllo pubblico a tenerne maggior conto, incoraggiandole a privilegiare, nell'esercizio della loro discrezionalità amministrativa, la sostanza del risultato al formalismo procedurale inteso come mero "adempimento".

I principi in questione sono quelli enunciati nel titolo I del nuovo Codice:

- risultato;
- fiducia;
- accesso al mercato;
- buona fede e tutela dell'affidamento;
- solidarietà e sussidiarietà orizzontale;
- autoorganizzazione amministrativa;
- autonomia negoziale;
- conservazione dell'equilibrio contrattuale;
- tassatività delle cause di esclusione;
- applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

Si tratta, almeno in alcuni casi, di principi innovativi e originali, che si aggiungono e integrano quelli europei di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, e di quelli generali dell'attività amministrativa. Inoltre, mentre il precedente codice elencava paritariamente i vari principi da osservare (art. 30, d.lgs. n. 50/2016), il d.lgs. n. 36/2016 opera un contemperamento tra gli stessi, fornendo criteri perché nessuno prevalga in modo assoluto e affinché sussista un criterio relativo di priorità, esplicitamente indicato nei primi tre (risultato, fiducia, accesso al mercato), cui il legislatore ha voluto attribuire particolare rilevanza, prevedendo che solo i principi di risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato costituiscono criteri di interpretazione e di applicazione delle disposizioni del codice.

In modo particolare, tra detti principi, il **risultato** rappresenta l'interesse pubblico primario del codice, come finalità principale che stazioni appaltanti ed enti concedenti devono sempre assumere nell'esercizio delle loro attività, oltre che quale criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto in termini di massima tempestività e migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo.

Dal punto di vista regolatorio, l'adozione del nuovo codice dei contratti pubblici ha comportato da parte di ANAC la necessità di provvedere ad un aggiornamento al PNA 2022, avvenuto con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- ⇒ alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- ⇒ alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli articoli 23, comma 5 e 28, comma 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023, questa ultima modificata ed integrata con delib. n. 601 del 19/12/2023).

Il decreto legislativo n. 24/2023, invece, ha riformato e integrato il previgente quadro normativo in materia di **whistleblowing** (traduzione: segnalazione di comportamenti illeciti). La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale

protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, ampliando ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

In attuazione delle disposizioni del d.lgs. n. 24/2023, l'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha adottato specifiche linee guida in materia di *whistleblowing*, il cui contenuto, unitamente a quello del citato decreto legislativo, è stato recepito da questo ente. Sulle attività, prescrizione e obblighi in materia di *whistleblowing*, si rimanda all'apposito paragrafo nell'ambito delle misure generali di prevenzione della corruzione.

Le modifiche introdotte al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, mediante l'adozione del DPR 81/2023, invece, comporta la necessità e opportunità di rivedere e aggiornare il codice di comportamento di ente, operazione che questo ente:

- ha già provveduto a svolgere, con procedura aperta alla consultazione, approvando quindi il nuovo codice di comportamento di ente con delibera di giunta n. 21 del 11.03.2024.

### **Modifiche all'Albero della Trasparenza da attuare nel 2025:**

L'ANAC, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato **tre nuovi schemi** per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- articolo 4-*bis* – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- articolo 13 – Organizzazione;
- articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

Nella delibera dell'Autorità vengono allegati anche altri dieci schemi di pubblicazione, non ancora definitivi, che le amministrazioni potranno adottare, nel corso del corrente anno, spontaneamente a titolo di sperimentazione.

L'ANAC, con la stessa delibera, stabilisce che le amministrazioni pubbliche dispongono di un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di *Amministrazioni trasparenti* rispetto ai nuovi schemi. Nello stesso lasso di tempo (un anno) le attività di vigilanza di ANAC non saranno sospese relativamente agli obblighi di pubblicazione, mentre non saranno applicate sanzioni per la sola mancata conformità dei tre nuovi schemi.

Ulteriori fonti di analisi ai fini del processo di elaborazione del presente aggiornamento del PIAO, sono state le numerose pronunce dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, di contratti pubblici e le Linee Guida n. 01/2024 in materia di divieto di *pantouflage*. L'attività legislativa e regolatoria di cui sopra, caratterizzata da numerose ed importanti modifiche ed integrazioni al previgente quadro normativo, ha rappresentato, pertanto, un *input* fondamentale nell'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione di questo ente.

## **CAPITOLO 1 - Riferimenti normativi della presente sotto-sezione**

- legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”; cd: legge Severino;
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, come modificato ed integrato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81;
- Piano Nazione Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, in particolare l’articolo 6;
- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”;
- Decreto ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*” (da ora solo d.m. 132/2022);
- Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 ad oggetto: “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”;
- Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 “*Approvazione di tre schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi*”;
- Linee guida n. 01/2024, in tema di c.d. divieto di *pantouflage*, art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, approvare con delibera n. 493 del 25 settembre 2024;
- Regolamento sull’esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell’art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, del 25 settembre 2024.

## **CAPITOLO 2 - Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione**

### **2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

Come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall'articolo 3, comma 1, lettera c) del d.m. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del vice segretario nominato con decreto del presidente n. 8 del 28.12.022, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT è in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà di **referenti**, individuati nei responsabili dei settori organizzativi (dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione).

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*" come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato "*Il RPCT e la struttura di supporto*".

### **2.2 – Gli organi di indirizzo politico**

La giunta è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PIAO triennale e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 11, comma 1, ultimo periodo, del decreto ministeriale 132/2022.

### **2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione.**

Il PNA-2019, sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013, impone un *dovere di collaborazione* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari EQ, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni e delle misure anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre agli incaricati EQ.

Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso, con una particolare attenzione alla redazione della relazione annuale per l'anno 2024, già effettuata entro il 31 gennaio 2025.

Le disposizioni integrative previste da decreto legislativo 97/2016, perseguono anche l'intento di creare una maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione. A tal fine, la norma prevede:

- ⇒ la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- ⇒ che il RPCT trasmetta anche al Nucleo di Valutazione (da ora NdV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il NdV partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti all'attuazione del PIAO ai fini della valutazione dei titolari di EQ e del segretario comunale. Il NdV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale (sotto-sezione 2.2, del presente PIAO) e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore nel d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT (ora sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO), sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT (ora inglobato nel PIAO).

I Funzionari EQ, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza della presente sottosezione del PIAO.

Il RPCT si avvale della Conferenza dei Responsabili di Settore quale ambito precipuo per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, al fine di:

- ⇒ realizzare una collaborazione costante e costruttiva;
- ⇒ garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT;
- ⇒ vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo.

Tra gli strumenti utili per tali scopi si riportano riunioni ed incontri specifici con uno o più Funzionari EQ, in ordine a specifiche problematiche non di interesse generale, mentre la Conferenza dei Responsabili di Settore costituisce lo strumento ordinario per le attività di carattere generali che riguardano l'ente nel suo complesso.

I Funzionari EQ, compilano la relazione per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, come riportato nell'**allegato 2.3.D**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### **Il RASA - Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'Ente**

Il PNA 2016, Parte generale, al paragrafo 5.2, prescrive che all'interno del PTPCT (ora sottosezione *Rischi corruttivi e Trasparenza* del PIAO) sia indicato il nome del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-*ter*, decreto-legge n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. L'individuazione del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Presso questo ente tale soggetto è stato nel Responsabile del Settore Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio.

## **CAPITOLO 3 - Validità temporale della sottosezione**

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato annualmente con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un documento unico di programmazione attuativa che deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto, come stabilito dall'articolo 8, comma 1, decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132.

Con il PIAO - il legislatore nazionale nell'ambito delle riforme collegate al PNRR - ha inteso avviare un significativo tentativo di disegno organico del sistema di pianificazione nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti tra loro ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, si enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di alimentare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

## CAPITOLO 4 - Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

### 4.1 – Contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera, quali, a esempio le variabili:

- culturali;
- criminologiche;
- sociali ed economiche del territorio.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito *web* del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2022<sup>2</sup> e quella della Direzione Investigativa Antimafia, relative al 1° e 2° semestre 2023<sup>3</sup>), relativi, in generale, ai dati della regione Emilia Romagna ed, in particolare alla provincia di Reggio Emilia è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi corruttivi significativi sono stati registrati anche in realtà limitrofe. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende o a significative situazioni di indebitamento delle restanti. Tale situazione risulta viepiù peggiorata dalla crisi determinata dalla pandemia da Sars-Cov 2, dalla crescita del tasso di inflazione, dall'aumento del costo delle materie prime, con particolare riferimento ai costi dell'energia, nonché dal costo dell'evento bellico in Ucraina.

### 4.2 - Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nelle altre sezioni e sotto-sezione del presente PIAO 2025/2027.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0

<sup>2</sup> <https://www.camera.it/temiap/2024/03/12/OCD177-7040.pdf>

<sup>3</sup> <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>

5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Emilia Romagna	0

#### 4.2.1. - La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa - è la mappatura dei processi che va effettuata secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA 2019, allegato 1, come confermate dal paragrafo 3.1.2 del PNA 2022/2024.

Secondo gli orientamenti dell'Autorità, occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle strutture dell'ente, in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere e aggiornare la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate nel citato PNA (otto aree generali + due speciali per gli enti locali), inserendole nel PTPCT 2021/2023 e aggiornate/confermate nel PTPCT 2022/2024.

Per la predisposizione della presente sottosezione, si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nell'**allegato 2.3.A**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

L'allegato contiene, anche, la nuova mappatura dell'area di rischio "Contratti pubblici", redatta sulla base delle indicazioni fornite da ANAC, nell'aggiornamento PNA-2023, e del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Per ciò che riguarda l'identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti; l'analisi del rischio; la stima del livello di rischio; i criteri di valutazione; la misura del rischio e la sua

ponderazione, si richiamano integralmente i contenuti del PIAO 2024/2026, trasfusi nell'allegato "1" del citato piano triennale.

Anche nella revisione della mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nell'allegato, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

#### SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*, nelle schede riportate nell'allegato 2.3.A, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA-2019, Allegato n. 1, Part. 4.2).

#### 4.2.2 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

##### Premessa:

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sottosezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO. Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "**cuore**" della presente sottosezione.

##### 4.2.3 - Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA-2019 suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "**generali**" che come "**specifiche**":

- ⇒ controllo;
- ⇒ trasparenza;
- ⇒ definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- ⇒ regolamentazione;
- ⇒ semplificazione;
- ⇒ formazione;
- ⇒ sensibilizzazione e partecipazione;
- ⇒ rotazione;
- ⇒ segnalazione e protezione;
- ⇒ disciplina del conflitto di interessi;
- ⇒ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura *generale* o come misura *specificata*. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione degli obblighi sanciti dal d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza o equo bilanciamento, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

**1- presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

**2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

**3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, la presente sottosezione finirebbe per essere poco realistica; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

**4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la presente sottosezione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Nell'ente, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, secondo il PNA 2019, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegate " (**Allegato 2.3.A**).

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

#### **4.2.4 - Programmazione delle misure**

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della presente sottosezione 2.3 del PIAO (*Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012.

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

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

- ⇒ **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- ⇒ **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- ⇒ **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- ⇒ **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC (PNA-2019), tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. La sottosezione del PIAO carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

## **CAPITOLO 5 - Le misure della sottosezione “2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza”**

### **5.1 - I controlli**

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal “*Regolamento sui Controlli Interni*”, approvato dal consiglio comunitario con deliberazione n. 3 del 03.11.2013. Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Funzionari EQ, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi. Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, ex art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta *ad assegnare qualcosa a qualcuno*, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, secondo i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione<sup>4</sup>.

### **5.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi**

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, in questo ente, l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

#### **5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis*, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio

---

<sup>4</sup> Articolo 97, comma 2, Cost.

responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di incarico di Elevata Qualificazione;

- h) per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano:
- interessi propri;
  - parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile)<sup>5</sup>;
  - affini sino al secondo grado;
  - coniuge o conviventi;
  - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
  - soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
  - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
  - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- i) i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario verbalizzante, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);
- j) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- k) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- l) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

#### **5.2.2 - Nell'attività contrattuale:**

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia, secondo le disposizioni dell'articolo 49 del d.lgs. 36/2023;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dall'ente da una procedura ad evidenza pubblica;
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;
- f) adozione, da parte delle stazioni appaltanti, di misure adeguate per:
- contrastare le frodi e la corruzione;
  - individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

---

<sup>5</sup> Sentenza Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 3772 del 13 maggio 2022;

In attuazione alle disposizioni contenute nell'articolo 16, del d.lgs. 36/2013 e nel capitolo rubricato "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici" (pagine da 96 a 110) del PNA 2022/2024, prevedendo, in particolare, le seguenti misure specifiche, con le tempistiche attuative ivi indicate:

1. Richiesta alle stazioni appaltanti di dichiarare i dati del titolare effettivo del soggetto appaltatore, in modo da garantire la riconducibilità di una operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, anche al fine di evitare che strutture giuridiche complesse siano utilizzati come "schermo" per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite;
2. La dichiarazione che deve essere resa dal dipendente pubblico, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) all'atto di assegnazione dell'ufficio e del RUP per ogni gara;
3. Per i contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali, obbligo per il dipendente, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (Linee guida MEF sul PNRR, adottate con circolare n. 30/2022);
4. Per i contratti che NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta valida l'indicazione di ANAC (Linee guida n. 15/2019) la quale prevede l'obbligo di fornire una dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. La dichiarazione potrà essere resa anche qualora i soggetti interessati ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi anche di natura potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Resta, comunque, fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara per il RUP e per i commissari di gara;
5. Per ciò che riguarda il RUP la dichiarazione va resa al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico;
6. La stazione appaltante deve acquisire le dichiarazioni; deve provvedere a protocollarle, raccoglierle e conservarle. Gli uffici competenti (es. servizio personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni ivi comprese quelle del RUP, per una percentuale non inferiore al 20%;
7. I controlli dovranno essere avviati direttamente, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;
8. In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d'interessi, per i dipendenti si configura un "comportamento contrario ai doveri d'ufficio" sanzionabile disciplinarmente;
9. Nell'aggiornamento del Codice di comportamento di ente, dovrà essere inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare l'eventuale situazione di conflitto d'interessi, aggiornando l'autodichiarazione dell'articolo 6 del DPR 62/2013 con riferimento ad una procedura di gara;
10. **Modello di dichiarazione:** nell'ambito del triennio di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2025), l'ufficio personale dovrà provvedere a redigere il modello di dichiarazione, prevedendo le seguenti quattro macro-aree da sottoporre a dichiarazione:
  - a) Attività professionale e lavorativa pregressa;
  - b) Interessi finanziari;
  - c) Rapporti e relazioni personali;
  - d) Altro.Per ciascuna macro-area dovranno essere esplicitate nella dichiarazione – nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza e nel rispetto della normativa sui dati personali – le informazioni contenute nel PNA 2022, Paragrafo 3.2, Modello di dichiarazione (pag. 107 e 108).
11. **Ulteriori misure preventive:** nell'ambito del triennio di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2027), dovranno essere definite in modo coerente ed organico, le seguenti ulteriori misure di prevenzione in materia di contratti pubblici:
  - a) individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP, ove possibile, tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;
  - b) chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere, valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;

- c) inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
- d) previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
- e) attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
- f) attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Per quanto riguarda la trasparenza nei contratti pubblici, si rimanda alle specifiche disposizioni previste nel successivo Capitolo 9, rubricato **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**, del presente documento, secondo le indicazioni del PNA-2022<sup>6</sup>.

### 5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

#### 5.3.1 – Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "La rotazione ordinaria del personale" - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità della presente sottosezione, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente dell'ente non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente (allegato 3.1 del PIAO), sono numero 9.

Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni incarico di elevata qualificazione svolge specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Gli incarichi di Elevata Qualificazione (artt. 16 e seguenti del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022), nominate al momento attuale, sono:

SETTORE	<b>RESPONSABILE E.Q.</b> (incaricati dal Presidente ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)
<b>AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI /ICT</b>	Casini Federica
<b>ASSOCIATO SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI</b>	Simonelli Maria Grazia
- POLO 1	Ruffini Ilaria
- POLO 2	Ferrari Jessica
- POLO 3	Manfredi Paola
<b>FINANZIARIO</b>	Viappiani Claudia
<b>PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO</b>	Bondi Erica

<sup>6</sup> Sezione "Trasparenza in materia di contratti pubblici", PNA-2022, pagine 112/121;

<b>GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Musiari Gianfranco
<b>ASSOCIATO POLIZIA LOCALE</b>	Reggiani Flaminio
<b>CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>	Bondi Erica

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. La misura, già prevista e attuata nei PTPCT e PIAO degli anni precedenti, viene, pertanto, confermata con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente documento, adotterà idonee attività di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito, mediante analisi (a campione) degli atti a valenza esterna, emessi dai titolari di Elevata Qualificazione e, anche con l'utilizzo della scheda, allegato 2.3.D, del presente documento.

### 5.3.2 – Rotazione straordinaria:

In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera *l-quater*, del d.lgs. 165/2001<sup>7</sup> e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione straordinaria*, intesa come misura di carattere **eventuale e cautelare**, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al Presidente. Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*"<sup>8</sup> con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

### 5.4 - Misure regolamentari per la disciplina degli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario - con incarico di Elevata Qualificazione - di ulteriori incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte delle EQ può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono

<sup>7</sup> Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

<sup>8</sup> <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/1149909/Delibera+215++26+marzo+2019.pdf/6c844f92-20ac-2162-96f9-237a1c178fbc?t=1587760547007>

compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Nel corso del triennio di validità del presente Piano l'ente provvederà a dotarsi di uno specifico "*Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali*", disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53, del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento, inteso come "*stralcio al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi*", sarà emanato anche perdurando l'assenza dei previsti DPCM, indicati all'articolo 1, comma 42, lettera a), della legge 190/2012.

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, dell'articolo 53, del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

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

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (segretario comunale e Funzionari EQ, nominati con decreto del sindaco), di norma, **dieci giorni** prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* dell'ente, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di EQ: *Amministrazione trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*;
- Per il Segretario comunale: *Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e **comunque entro cinque giorni**, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

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

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

## **5.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*).**

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-*ter* del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di EQ, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2025/2027, in attuazione al paragrafo del PNA 2022, dedicato al *pantouflage* (parte Generale, pagine da 66 a 72), verranno previste le seguenti misure:

- ⇒ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla 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;
- ⇒ in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità;
- ⇒ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001;
- ⇒ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- ⇒ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- ⇒ previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ⇒ attivazione di specifiche verifiche da parte del RPCT, secondo le Linee guida n. 01/2024, emanate da ANAC con delibera n. 493 del 25 settembre 2024.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 1, comma 7-*ter*, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, l'istituto del *pantouflage* non si applica agli incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, ex art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 e alle assunzioni a tempo determinato, nell'ambito dell'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

## **5.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici.**

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

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario EQ;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001, comprese le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 15, comma 1, d.lgs. 36/2023<sup>9</sup>;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **5.8 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower***

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La disposizione era rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Dal 15 luglio 2023, invece, sono pienamente operative le disposizioni del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*". Come previsto dall'articolo 23, del d.lgs. 24/2023, risultano ora abrogate le disposizioni dell'articolo 54-*bis* del d.lgs. 165/2001 e quelle dell'articolo 3 della legge 179/2017.

La novità più rilevante della nuova disposizione è rappresentata dall'articolo 4, il quale prevede l'obbligo di istituire, in ogni ente, un canale interno che deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La gestione del canale di segnalazione dovrà essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato, con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero può essere affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato. Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

**MISURA:** L'ente ha provveduto a dotarsi di un canale interno di segnalazione, secondo le indicazioni del citato articolo 4 del d.lgs. 24/2023 e si impegna a procedere allo svolgimento di attività formative specifiche sull'argomento, con sezioni dedicate alle figure apicali e al personale non dirigenziale. Ha inoltre provveduto a predisporre un documento informativo e illustrativo sull'istituto del *whistleblowing*, da consegnare, via email, ai dipendenti dell'ente; ai collaboratori e

<sup>9</sup> Paragrafo 3, parte speciale, PNA 2022/2024;

consulenti; ai dipendenti neo assunti. Il documento è stato altresì pubblicato in forma permanente nel sito web, su *Amministrazione trasparente> Altri contenuti> Prevenzione della corruzione*.

### **5.9 - Ricorso all'arbitrato**

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 36/2023).

### **5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo ente, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità della presente sottosezione del PIAO, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"*.

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

L'ente, entro il triennio di durata della presente sotto-sezione del PIAO, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di EQ, ognuno per il proprio settore e al RPCT.

#### **Misure già in atto, confermate con il presente atto:**

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del responsabile del settore di appartenenza (titolare di incarico di EQ), la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si dà atto che questo ente ha provveduto all'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012). In tale atto è stato, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013.

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

Nel sito *web* dell'ente, sezione: *Amministrazione trasparente* > *Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. 33/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. In attuazione a tali disposizioni, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di importo superiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito *web*, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per categorie di contributi (disagio socio-economico; assistenza *handicap*; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi dell'ente dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda.

Nel corso di validità (triennio 2025/2025) della presente sotto-sezione si dovrà prevedere l'obiettivo di ridefinire, nell'apposito regolamento, previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Nell'ambito dei contributi e sovvenzioni si rimanda alle misure di trattamento del rischio, indicate nella Area 10 della mappatura delle aree di rischio, rubricata "*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*", come da allegato 2.3.A, del presente atto.

## **5.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.**

Viene prevista la misura che obbliga la pubblicazione nel sito *web* dell'ente alla sezione: *Amministrazione trasparente* > *Bandi di concorso* dei dati previsti all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

In particolare, si stabilisce che il servizio personale, per tutte le procedure, debba procedere alla pubblicazione de:

- a) i bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e selezioni per il tempo determinato; l'utilizzo degli elenchi di idonei per le assunzioni negli enti locali<sup>10</sup>; per le procedure di mobilità (*ex art. 30, d.lgs. 165/2001*) e per le progressioni tra le aree (delibera ANAC n. 775 del 10/11/2021)<sup>11</sup>;
- b) i criteri di valutazione delle prove, adottati dalle commissioni esaminatrici, estrapolati dai verbali della commissione stessa;
- c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale), con indicazione di quelle estratte, estrapolate dai verbali della commissione;
- d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali - formate con l'indicazione del cognome e nome e relativo punteggio - del solo vincitore e degli idonei (identificati con codice prodotto dal Portale InPA), aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.<sup>12</sup>

Per ciò che concerne le misure di trattamento del rischio, si rimanda alle disposizioni contenute nella Area 1, rubricata "*Acquisizione e gestione del personale*", della mappatura delle aree di rischio, come da allegato 2.3.A, del presente atto.

<sup>10</sup> Art. 3-bis, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

<sup>11</sup> Articolo 15, CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

<sup>12</sup> Delibera ANAC n. 525 del 15 novembre 2023 e parere Garante Privacy del 23 marzo 2023;

#### **5.14 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione della presente sottosezione con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.**

Nel corso del primo anno di applicazione della presente sottosezione (31 dicembre 2025) verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione della sottosezione del PIAO, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai funzionari EQ, ognuno per il proprio settore di appartenenza, sulla base della scheda prevista nel modello 2.3.D, allegato al presente documento. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al RPCT di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare la presente sottosezione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione*.

#### **5.15 – Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio:**

In questo ente la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, non è stata ancora attuata e, in specie, non è stato individuato ancora il “**gestore**”, così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente Piano, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina, individuando il soggetto “gestore” delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, nel vice segretario, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

- ⇒ I titolari di EQ devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente:
  - considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni EQ, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
  - l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
  - la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di settore (con incarico di EQ) della situazione ravvisata come a rischio: l'incaricato EQ dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M. nonché i motivi del sospetto;

Il soggetto gestore, entro il triennio di vigenza del presente Piano e sulla base della mappatura dei processi a rischio (allegato 2.3.A)<sup>13</sup>, dovrà adottare specifiche disposizioni interne finalizzate all'effettuazione dei dovuti controlli ed eventuale comunicazione all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), presso Banca d'Italia, sulle seguenti materie:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione (*servizio urbanistica; SUAP*);

---

<sup>13</sup> Articolo 10, comma 3, decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231;

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

Con riferimento a ciascuno dei suddetti ambiti - che coincidono con i settori a maggior rischio corruttivo individuati dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 16) e all'articolo 6, comma 1, del d.m. 132/2022 – vanno applicate le istruzioni della UIF, con particolare riferimento agli specifici indicatori di anomalia connessi:

- a) con l'identità o il comportamento del soggetto a cui è riferita l'operazione;
- b) con le modalità di esecuzione delle operazioni, e declinati per:
  - il settore appalti e contratti pubblici;
  - il settore finanziamenti pubblici;
  - il settore immobili e commercio.

## **CAPITOLO 6- Ruolo strategico della formazione del personale dipendente**

**6.0 - Premessa:** come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, si ribadisce che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente documento rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, nonché nell'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge n. 79/2022.

Per ogni anno di validità della sottosezione 2.3 del PIAO, occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

### **6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione**

La formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, tutela della privacy e codici di comportamento, è strutturata su **due livelli**:

- ⇒ Un **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- ⇒ Un **Livello specifico**, rivolto al RPCT, alle figure apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Le attività di cui sopra, sia per il livello generale che quello specifico, devono includere anche cicli formativi sui temi dell'**etica pubblica e sul comportamento etico**, da svolgersi in forma obbligatoria, in particolare, per le seguenti categorie di dipendenti:

- neo assunti, entro il primo biennio dall'assunzione;
- in ogni caso in cui si verifica un passaggio a ruoli o a funzioni superiori, mediante progressione verticale o vincita di pubblico concorso;
- trasferimento del personale da un settore/servizio/ufficio ad altra struttura organizzativa presente nell'ente.

La durata e l'intensità dei cicli formativi sull'etica pubblica e comportamento etico, dovranno essere proporzionate al grado di responsabilità.

Le attività formative, quindi, devono svilupparsi secondo percorsi e iniziative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il 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.

Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PIAO, sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, nonché della relazione annuale e delle “griglie della trasparenza” secondo le indicazioni di ANAC.

Nella definizione dei programmi formativi occorre tenere conto del contributo che può essere fornito dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*, così come previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL Funzioni locali 16/11/2022.

Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente documento. Nell'anno 2025, dovrà essere prestata una particolare attenzione alle norme modificate del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013 e DPR 81/2023) e alle nuove disposizioni contenute nel Codice di comportamento di ente, una volta che sia stato aggiornato.

## **6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione**

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, se presenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Per i corsi di livello specifico è possibile anche rivolgersi a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

La formazione può essere svolta in modalità *webinar* sincrona o asincrona o con attività in presenza.

La formazione di livello specifico viene somministrata ogni anno. Per la formazione di livello generale è possibile una programmazione anche biennale. Nel triennio di validità del presente documento vanno anche previsti percorsi formativi specifici in materia di trasparenza per una completa e corretta gestione delle informazioni diffuse attraverso il sito istituzionale. L'attività formativa, da prevedersi con cadenza almeno annuale, deve avere le caratteristiche illustrate nell'allegato 4, della delibera ANAC n. 495/2024, come riportate nel paragrafo 9.4.1. del presente documento.

## **07 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **7.1 - Il Codice generale (DPR 62/2013)**

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Le modifiche previste al Codice di comportamento “generale”, dall'articolo 4, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, hanno trovato definitiva collocazione nel DPR n. 81 del 13/06/2023 rubricato: *“Decreto del Presidente della Repubblica concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 165/2001”*.

Tale regolamento, definito dall'ANAC come *“codice generale”*, costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli articoli 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

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

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

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e EQ). Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

L'ente, previo espletamento della procedura "aperta" alla consultazione, con deliberazione di giunta n. 21 del 11.03.2024 ha approvato il (nuovo) codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e nelle modifiche del DPR sopra meglio citato. Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito *web* dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali> Atti generali*.

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2, del d.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

<b>TIPOLOGIA DI COLLABORATORE</b>	<b>ARTICOLI APPLICABILI</b>
Incarichi di collaborazione (ex art. 7, co. 6, d.lgs. 165/2001); Lavoratori Somministrati e personale di <i>Staff</i> agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

## **CAPITOLO 8 - Monitoraggio della sottosezione del PIAO "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".**

### **8.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell'ANAC**

Le disposizioni del presente capitolo si completano e vanno coordinate con le indicazioni contenute nella **Sezione 4** del PIAO, rubricata "*Monitoraggio*". Il monitoraggio integrato, quindi, si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni del PIAO.

#### **Monitoraggio enti con meno di 15.000 abitanti:**

In attuazione dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge n. 80/2021 e dell'articolo 9, comma 1, del d.m. 132/2022, questo ente auspica (e si farà promotore in tal senso) di sviluppare una iniziativa che consenta di svolgere le attività di monitoraggio dell'attuazione della disciplina dei PIAO, anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli già esistenti in ambito provinciale, secondo le indicazioni dell'assemblea dei sindaci.

Il monitoraggio sulla sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi

organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, provvedendo - se necessario - a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione della sottosezione 2.3, occorre, pertanto, ripartire dalle risultanze del monitoraggio sui Piani Anticorruzione e Trasparenza e dei PIAO precedenti, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio del PTPCT 2022/2024 e dei PIAO 2023/2025 e 2024/2026, per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora sé stessa.

La relazione annuale del RPCT (ultima quella redatta entro il 31 gennaio 2025, riferita all'anno 2024), costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto - dando conto degli esiti del monitoraggio - consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT (ora del PIAO), l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nella successiva sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

## **8.2 – Le attività di monitoraggio**

Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

### **FASI DEL MONITORAGGIO:**

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

#### **Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure**

Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure inserite della presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i Funzionari EQ sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare anche nel 2025 verrà chiesto ai Funzionari EQ di rendicontare semestralmente la propria attività, compilando e consegnando, nel termine previsto, la scheda di cui all'**allegato 2.3.D**.

Per le attività a più alto rischio corruttivo (come da mappatura allegata) l'autovalutazione delle figure apicali deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell'apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno della sottosezione del PIAO, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del

successivo PIAO – *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza* (con aggiornamento annuale o triennale a seconda delle condizioni e circostanze).

## **Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure**

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste al precedente Capitolo 5, della presente sottosezione del PIAO, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella successiva sottosezione del PIAO e nella Relazione annuale.

### **Monitoraggio sulla trasparenza:**

Per quanto riguarda il monitoraggio sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, si rinvia alle disposizioni contenute negli articoli 43, comma 1, e 44, del d.lgs. 33/2013 per ciò che concerne il ruolo del RPCT e dell'Organismo di Valutazione o Nucleo di Valutazione. Il RPCT dovrà anche tenere in debita considerazione gli esiti della verifica annuale che viene effettuata dall'OIV o NdV, sulla base della compilazione delle cosiddette *Griglie della trasparenza*, secondo le direttive annualmente emanate da ANAC. Il monitoraggio sulla trasparenza dovrà anche tenere conto degli esiti delle richieste di accesso agli atti pervenute ed elaborate nel corso dell'anno, sia nella forma dell'accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013); di quello "generalizzato" (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013); e l'accesso documentale (legge 241/1990, Titolo V).

### **Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:**

Relativamente all'anno 2024 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT e nei PIAO approvati.

## **CAPITOLO 9 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

### **9.1 - Definizione di trasparenza amministrativa:**

Come indicato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, il concetto di "trasparenza amministrativa", prevede, testualmente, quanto segue:

1. La trasparenza è intesa come **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**.
2. La trasparenza, **nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali**, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

### **9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza:**

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, viene consegnato a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in

modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come da **allegato 2.3.B.** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* della sezione "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, in modo *costante* o su *base annuale, trimestrale o semestrale*. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro sessanta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;

- attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, durante il corrente anno (2025) provvederà:
  - a) a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli saranno disponibili su *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*;
  - b) a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
    - ⇒ Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti;
    - ⇒ Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
    - ⇒ Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione Amministrazione trasparente;
  - c) ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
  - d) ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA;
  - e) ad approvare un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito *web*:
    - accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V;
    - accesso civico "semplice";
    - accesso civico "generalizzato (Foia);
  - f) Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

In attuazione alla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, **entro il 30 settembre 2025**, l'ente provvederà ad adeguare la struttura della sezione Amministrazione trasparente secondo gli schemi predisposti dall'Autorità sui seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- Articolo 4-*bis* – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- Articolo 13 – Organizzazione;
- Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

In modo analogo si procederà anche per i nuovi dieci schemi di pubblicazione, allegati alla citata delibera ANAC, una volta che la stessa Autorità li avrà resi definiti.

### 9.3 - Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili apicali – titolari di incarico di Elevata Qualificazione, secondo la dicitura prevista all'articolo 16 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 - per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I

Responsabili di Settore - con il supporto dei responsabili di servizio - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016 e nel già citato allegato 2.3.B.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Funzionari EQ, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (UPD), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### **9.4 - Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre p.a. Tramite il sito *web* si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle p.a. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto da tempo al dettato normativo e l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito *web* istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, *fax*, ecc.).

##### **9.4.1 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013.**

Nel corso dell'anno 2025, occorre dare pratica attuazione alle "raccomandazioni" che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato con la delibera n. 495/2024 ed, in particolare, con

l'allegato 4 rubricato "**Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013**".

Le istruzioni riguardano i seguenti cinque aspetti:

1. i requisiti di qualità delle informazioni diffuse;
2. le procedure di validazione;
3. i controlli anche sostitutivi;
4. i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;
5. le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali.

#### QUALITÀ DEL DATO DA PUBBLICARE:

Le istruzioni dell'ANAC riportano i requisiti di qualità già individuati nell'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e rilevano gli aspetti di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità.

#### PROCEDURE DI VALIDAZIONE:

La validazione rappresenta un presupposto necessario per la pubblicazione e si realizza mediante una sistematica attività di verifica da parte di un soggetto (dirigente, Funzionario EQ) che abbia adeguate competenze e conoscenze. La validazione si effettua controllando la presenza dei requisiti di qualità di cui sopra.

Se i dati da pubblicare non sono conformi e presentano delle lacune, l'addetto alla validazione lo segnala al RPCT.

#### I CONTROLLI

I controlli spettano al RPCT, secondo quanto stabilito in questa sotto-sezione del PIAO e nell'allegato 2.3.B che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il RPCT - coadiuvato dalla struttura di supporto, se presente - svolge anche attività di informazione e consulenza nei confronti degli uffici/servizi in merito agli obblighi di pubblicazione. Il controllo si esplica anche attraverso la scheda di verifica semestrale (All. 2.3.D) e mediante il monitoraggio annuale, come previsto e disciplinato nella sottosezione 4 del presente PIAO.

Il controllo annuale sulla qualità dei dati pubblicati spetta al Nucleo di Valutazione, secondo le indicazioni che vengono fornite, annualmente in primavera, dall'ANAC attraverso le cosiddette "*Griglie della Trasparenza*", a cui si rimanda per i dettagli applicativi.

#### I MECCANISMI DI GARANZIA:

I meccanismi di garanzia e di correzione dei dati errati, mancanti, scaduti, incompleti, incomprensibili, eccetera, spettano nell'ordine:

- alle figure apicali, ciascuno per i dati di propria competenza, essendo identificati come "Referenti" del RPCT, come riportato nel precedente paragrafo 2.1 del presente documento;
- il RPCT, quale responsabile del monitoraggio e dell'attuazione delle misure di trasparenza;
- al Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle competenze di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza;
- attraverso l'azione dell'accesso civico semplice, come normato dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, essendo strumento "semplice", attivabile da chiunque, senza obbligo di motivazione e senza dover sostenere alcuna spesa.

#### LE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le competenze professionali richieste per garantire gli obblighi di pubblicazione, vanno accresciute e potenziate mediante la definizione di adeguati percorsi formativi nei confronti del personale che – a vario titolo e con ruoli differenti – è coinvolto nei processi di trasparenza. Le attività formative – da tenersi con una periodicità almeno annuale – dovranno privilegiare un approccio meno teorico e più pratico che tenga conto delle singole specificità, come previsto nel precedente paragrafo 6.2, rubricato: “*Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione*”.

### **9.5 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).**

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che 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'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di **liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza**, tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, n. 243, recante “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*”, attualmente in corso di aggiornamento. In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)<sup>14</sup>, è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

### **9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici**

#### **Premessa:**

La trasparenza nei contratti trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici<sup>15</sup> e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel “*decreto trasparenza*” (art. 37, d.lgs. 33/2013, recentemente modificato dal d.lgs. 36/2023). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione *Amministrazione trasparente > Bandi di gara e contratti*, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all'aggiudicazione, fino all'esecuzione del contratto. Anche la giurisprudenza amministrativa<sup>16</sup> ha ammesso la conoscibilità degli atti dei

<sup>14</sup> cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679;

<sup>15</sup> cfr. articolo 28, d.lgs. 36/2023;

<sup>16</sup> Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10;

contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione, anche mediante l'accesso civico generalizzato (cd: FOIA) normato dall'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013.

Secondo le indicazioni dell'ANAC, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

### **9.6.1 – Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici**

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella legge n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) che ha anche abrogato l'art. 1, comma 32, della legge 190/2012.

Le disposizioni vigenti dispongono che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice.

Il d.lgs. 36/2023, pienamente operativo dal 1° gennaio 2024, stabilisce la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 28, laddove, al comma 1, si prevede che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, pertanto, dovranno assicurare un collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la BDAP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013. Devono essere pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDAP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

L'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni per rendere pienamente attuativa la totale digitalizzazione dei contratti pubblici, prevista dagli articoli 19 e seguenti del d.lgs. 36/2023, mediante l'adozione dei seguenti provvedimenti, a cui si fa esplicito riferimento:

#### **Delibera ANAC N. 264 del 20 giugno 2023:**

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificata e integrata da **delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023** (contiene il nuovo «*Albero della trasparenza*» in materia di contratti pubblici);

#### **Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023:**

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*»

#### **Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023**

*Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione*, approvata da ANAC previa intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. ANAC n. 113262 del 18 dicembre 2023;

**Delibera ANAC n. 584 del 19 dicembre 2023**, recante “*Indicazioni relative all’obbligo di acquisizione del CIG e di pagamento del contributo in favore dell’Autorità per le fattispecie escluse dall’ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici*”, relativi, a esempio, all’affidamento di servizi legali esclusi dall’applicazione del codice, come previsto dall’articolo 56, comma 1. lettera h) del d.lgs. 36/2023.

**Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA 2023)**, in particolare il Capito 5, rubricato “*La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. 36/2023*”, a cui si rinvia.

### **9.6.2 – Modifiche all’albero della Trasparenza**

Alla luce del complesso quadro normativo, l’ANAC ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell’Allegato 1) alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

Entro **sessanta** giorni dall’approvazione del presente documento, il servizio informatico procede alle modifiche della sottosezione *Bandi di gara e contratti*, secondo le indicazioni del citato allegato 1.

### **9.6.3 – L’accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici**

Sul tema dell’applicazione pratica dell’articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, si rinvia alla delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, contenente specifiche Linee guida. Le misure di trasparenza, anche nel settore dei contratti pubblici, vanno declinate non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all’istituto dell’accesso civico generalizzato (cd. FOIA), anche alla luce della citata Adunanza plenaria del CdS n. 10/2020.

In pratica, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all’art. 5-*bis*, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

### **9.6.4 – La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR**

Una delle priorità per l’attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l’ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento “*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i **soggetti attuatori** sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale e l’applicazione dell’accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

#### **Misure specifiche:**

**Sistema ReGiS:** al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull’insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo “ReGiS” sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta

di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR;

Link "Interventi fondi PNRR":

Qualora l'ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti" ex art. 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione Altri contenuti> Dati ulteriori, una sottosezione denominata "Interventi fondi PNRR" con un link che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all'attuazione delle misure del PNRR.

La misura va attuata entro sessanta giorni dall'approvazione del presente documento.

## 9.7 – Altre misure di trasparenza

I titolari di Elevata Qualificazione e i responsabili di servizio, **dall'anno 2025**, dovranno applicare le seguenti misure specifiche ed aggiuntive, in materia di trasparenza, tenendo conto del necessario bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela dei dati personali:

### 9.7.1 – Pubblicazioni su Albo pretorio online

Le pubblicazioni all'Albo Pretorio *online* perseguono la finalità di soddisfare il requisito della pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti ivi pubblicati.

Le pubblicazioni degli atti degli organi politici (consiglio, giunta e sindaco) e dei dirigenti (titolari di EQ, segretario comunale), previste nella sezione del sito *web* denominata "Albo pretorio *online*" vengono effettuate nel rispetto dei termini di seguito riportati:

NUM.	ATTO	ORGANO	TEMPISTICA
1.	Deliberazioni	Consiglio	15 giorni
2.	Deliberazioni	Giunta	15 giorni
3.	Determinazione dirigenziale	Titolari EQ	15 giorni

Trascorso il termine sopra stabilito, si applicano le disposizioni dell'articolo 23, comma 1, del d.lgs. 33/2013, il quale prevede l'obbligo di pubblicare e aggiornare, ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», **gli elenchi** dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

## 9.8 - Atti per la gestione dei rapporti di lavoro

La disposizione a cui occorre fornire pratica attuazione è l'articolo 89, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), richiamata anche dall'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001, per le altre pubbliche amministrazioni.

Dalla chiara previsione legislativa sopra citata discende che i poteri di gestione del rapporto di lavoro presso la p.a., a seguito della contrattualizzazione del rapporto di lavoro, hanno sempre natura di poteri datoriali di diritto privato e non già di atti amministrativi. L'articolo 63, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, prevede, poi, che sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma passa dalla determinazione dirigenziale alla semplice comunicazione ad opera del preposto all'ufficio (titolare E.Q.).

Gli atti relativi alla gestione del personale non sono più inquadrabili nella nozione di provvedimenti amministrativi e, quindi, non sono più soggetti a:

- obbligo di conclusione della procedura (art. 2, comma 1, legge 241/1990);
- obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 8, legge 241/1990);
- obbligo della motivazione (se non diversamente concordato a livello contrattuale);
- giurisdizione amministrativa (no: ricorso al TAR; sì al giudice del lavoro).

Gli atti adottati con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro:

- non sono sindacabili dal giudice amministrativo;

- non sono sindacabili con riferimento ai vizi dell'atto amministrativo;
- non sono sindacabili con le stesse modalità previste per gli atti amministrativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano gli istituti del rapporto di lavoro, per i quali non è necessario (né opportuno) il ricorso alla determinazione dirigenziale amministrativa che, come sopra specificato nel paragrafo 9.7.1, viene pubblicata integralmente all'albo pretorio online e, in elenco, per cinque anni, su *Amministrazione trasparente*> *Provvedimenti*:

- Orario di lavoro; Orario multiperiodale; Flessibilità oraria; Lavoro straordinario; Lavoro agile; Assegnazione ad altro ufficio; Procedimenti e provvedimenti disciplinari;
- Ferie e festività sopresse, riposi solidali;
- Permessi retribuiti; Congedi per donne vittime di violenza;
- Turni; Reperibilità;
- Malattia; Assenza per gravi malattie con terapie salvavita; Infortuni sul lavoro; malattie per causa di servizio; Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;
- Congedi per genitori; Mansioni superiori; Aspettative varie; Permessi per diritto allo studio; Permessi legge 104/1992; Indennità; Specifiche responsabilità; Progressioni economiche, patrocinio legale.

## 9.9 - Trattamento accessorio del personale dipendente

### 9.9.1 – Vice Segretario e titolari di incarico di Elevata Qualificazione nominati dal Presidente

Per il vice segretario comunale e i titolari di incarico EQ, si applicano le disposizioni dell'articolo 14, commi 1, 1-*bis* e 1-*quinquies*, del d.lgs. 33/2013. Pertanto, in attesa dell'emanazione del Regolamento Interministeriale per la nuova disciplina della pubblicazione dei dati dei dirigenti e delle EQ negli enti senza dirigenza, gli obblighi restano così previsti:

NUM.	ATTO O DOCUMENTO	RIFERIMENTO art. 14 d.lgs. 33/2013
1.	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Presidente)	comma 1, lettera a)
2.	Curriculum	comma 1, lettera a)
3.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	comma 1, lettera a)
4.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	comma 1, lettera a)
5.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	comma 1, lettera a)
6.	Comunicazione al proprio ente – che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	comma 1-ter

Si specifica che restano sospese le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. 33/2013, irrogate da ANAC, sino alla data di approvazione del Regolamento Interministeriale.

### 9.9.2 - Personale non incaricato di Elevata Qualificazione

Come previsto dagli articoli 20 e 21, del d.lgs. 33/2013, l'ente, in materia di personale dipendente, è obbligato a pubblicare i seguenti dati e informazioni:

NUM.	COSA	DOVE	RIF. D.LGS. 33
1.	CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo	Personale >	art. 21, comma 2

	di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis.	Contrattazione integrativa	
2.	ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziare per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1
3.	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 2
4.	criteri del sistema di misurazione e valutazione;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
5.	I dati sulla distribuzione, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
6.	I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

Non vanno mai pubblicati, quindi, i trattamenti accessori individuali erogati al personale dipendente che non rivesta l'incarico di Elevata qualificazione. Qualora sia necessario pubblicare le determinazioni dirigenziali, i dati vanno riportati esclusivamente in forma aggregata e non nominativa.

---

**DOCUMENTI ALLEGATI ALLA PRESENTE SOTTOSEZIONE:**

- Allegato 2.3.A = schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo;
- Allegato 2.3.B = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi;
- Allegato 2.3.C = tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2025/2027 da parte di tutti i responsabili E.Q. e segretario comunale;
- Allegato n. 2.3.D = scheda per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza PIAO 2025/2027 – *Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.*



*Unione Montana  
dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano*

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025/2027

Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

– **Sottosezione 2.3.A = Rischi corruttivi e trasparenza – Mappatura**

### AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	Definizione del fabbisogno del personale		DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
1.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove <b>Output:</b> 1) Assunzione	Servizio personale in gestione associata presso l'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Responsabile del Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Esperimento prove 5) Valutazione delle prove <b>Output:</b> 1) Assunzione	Servizio personale in gestione associata presso l'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1)Prova orale aperta al pubblico	Responsabile del Settore e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

RIFERIM ENTIC	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto Avviso di mobilità Nomina della Commissione Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Servizio personale in gestione associata presso l'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	1)Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Responsabile del Settore e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.5	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Servizio personale in gestione associata presso l'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Colloquio aperto al pubblico	Responsabile del Settore e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.6	Progressioni di carriera PEO		DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
1.7	Progressioni di carriera PEO		DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
1.8	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni dirisultato)		DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
1.9	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Input: 1)iniziativa d'ufficio / domandadell'interessato attività: 1)istruttoria Output: 1)provvedimento di concessione / diniego	Servizio personale in gestione associata presso l'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano	Violazione di norme, ancheinterne, per interesse/utilità	1)Rispetto del CCNL e dellecircolari applicative interne	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
1.10	Relazioni sindacali (informazione confronto ecc.)		DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
1.11	Contrattazione edecentrata integrativa		DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
1.12	Accesso del personale dipendente alla formazione		DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						

## **ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale dell'ente relativamente ai contatti con i candidati:

- a) non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;
- b) In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati.
- c) Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;
- d) È ammesso interloquire mediante e-mail-P.E.C. - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati.
- e) I candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria

## AREA DI RISCHIO – 2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Scelta del patrocinatore	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche o tramite preventivo</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento incarico</p>	Tutti i settori coinvolti	<p>Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi</p>	<p>1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo o tramite piattaforma informatica; 2) Applicazione del principio enunciato dalla Corte Giustizia Europea con sentenza del 6 giugno 2019 nella causa C-264/18</p>	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Rischio Alto
2.2	Gestione contenzioso	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice,</p> <p><b>Output:</b> 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali</p>	Tutti i settori coinvolti	<p>1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali 2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze 3) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p>	<p>1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti 2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo a eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze</p>	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Rischio Alto
2.3	Supporto giuridico e pareri legali	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 2) istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere</p> <p><b>Output:</b> decisione</p>	Tutti i settori coinvolti	1) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<p>Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Applicazione del principio enunciato dalla Corte Giustizia Europea con sentenza del 6 giugno 2019 nella causa C-264/18</p>	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Rischio Alto
2.4	Gestione procedimenti di segnalazione e reclamo	<p><b>Input:</b> iniziativa di parte: reclamo o segnalazione</p> <p><b>Attività:</b> esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo</p> <p><b>Output:</b> risposta</p>	Tutti i settori coinvolti	violazione delle norme per interesse di parte	<p>Registro presso URP e con sollecito ai Responsabili in caso di mancata risposta entro 15 giorni</p>	Responsabili dei Settori coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.

### AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 D.lgs.36/2023	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente</p> <p><b>Output:</b> 1) proposta di programmazione ex art. 37 del D.lgs. 36/2023.</p>	Tutti i settori coinvolti	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture. Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità	1.Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nel DUP	Responsabili dei Settori e Segretario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato
3.2	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 D.lgs.36/2023	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente</p> <p><b>Output:</b> 1) proposta di programmazione ex art. 37 del D.lgs. 36/2023.</p>	Tutti i settori coinvolti	Ritardata pubblicazione prevista dall'art 37 c. 4 del D.lgs. 36/2023 in Amministrazione Trasparente e sul sito istituzionale e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.	rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito istituzionale e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.	Responsabile dei Settori e RPCT	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
3.3	Definizione dell'oggetto di affidamento	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori</p> <p><b>Output:</b> 1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni</p>	Tutti i RUP dei Settori	La definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generiche, possono essere causa di restrizione del mercato. Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito settore economico.	1)obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche cercando di individuare specifiche tecniche idonee all'importo e all'oggetto dell'affidamento	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono restringere il mercato a particolari settori. Rischio moderato
3.4	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari</p> <p><b>Output:</b> 1) decisione</p>	Tutti i RUP dei Settori	Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato settore. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito settore economico.	Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 70 del Dlgs 36/2023, procedere a limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta con criteri automatici (ad esempio sorteggio).	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono restringere il mercato a particolari settori. Rischio moderato

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 17 c. 1 D.lgs. 36/2023)</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i settori coinvolti	<p>Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso di interesse con eventuale sorteggio e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</p>	<p>1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara, eventualmente sorteggiando i soggetti da invitare, qualora le domande pervenute siano superiori a un numero non minore di 5 o di 10 qualora trattasi di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro</p> <p>2) Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche</p> <p>3) Istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti</p>	Responsabili dei Settori e Segretario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato
3.6	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50 e allegato II.1 del D.lgs. 36/2023)</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati</p> <p>Collusione con operatori economici</p>	<p>1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara</p> <p>2) Ulteriori misure che saranno integrate in seguito ad aggiornamento derivante dall'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici.</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.7	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 36/2023 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (MEPA) 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4 e delle circolari interne.</p> <p><b>Output:</b> Affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici,</p> <p>Collusione con operatori economici</p>	<p>1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA, Consip, ecc.) 2) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico 3) Usufruire della possibilità di <i>banchmarking</i> preventivo su piattaforme informatiche 4) Applicazione linee guida n. 4 dell'ANAC e delle disposizioni interne vigenti 5) Ulteriori misure che saranno integrate in seguito ad aggiornamento derivante dall'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.8	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 36/2023 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (MEPA) 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4 e delle circolari interne.</p> <p><b>Output:</b> Affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici,</p> <p>Collusione con operatori economici</p>	<p>6) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA, Consip, ecc.) 7) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico 8) Usufruire della possibilità di <i>banchmarking</i> preventivo su piattaforme informatiche 9) Applicazione linee guida n. 4 dell'ANAC e delle disposizioni interne vigenti</p> <p>Ulteriori misure che saranno integrate in seguito ad aggiornamento derivante dall'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.9	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art.50 del d.lgs. 36/2023, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4 e eventuali circolari interne;</p> <p>2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA).</p> <p>3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4 ed eventuali circolari interne;</p> <p><b>Output:</b> affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto Collusione con operatori economici	<p>1) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, anche con riferimento al prezzo a base di gara inferiore e/o migliori contrattuali rispetto alle convenzioni Consip</p> <p>2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo della piattaforma informatiche MEPA, etc.</p> <p>3) Applicazione linee guida n. 4 dell'ANAC e delle circolari interne;</p> <p>4) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti</p> <p>5) Ulteriori misure che saranno integrate in seguito ad aggiornamento derivante dall'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.</p> <p>L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato</p>

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VICOINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.10	Proroghe contrattuali	<b>Input:</b> Iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> Istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti <b>Output:</b> Affidamento	Tutti i Settori	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara. 2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara Report semestrale delle proroghe contrattuali 3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti	Tutti i settori e Segretario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
3.11	Rinnovo/ Ripetizione contrattuale – art. 76 co. 6 del d.lgs. 36/2023	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti <b>Output:</b> affidamento	Tutti i Settori	Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 76 co. 6 del d.lgs. 36/2023	Rispetto delle condizioni di cui all'art. 76 co 6 del d.lgs. 36/2023 ed in particolare: – tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; – che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 70, comma 1; – la possibilità di rinnovo/ripetizione è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto	Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
3.12	Autorizzazione del Subappalto	<b>Input:</b> Istanza di parte; <b>Attività:</b> Verifica dei presupposti di diritto (art.119 del d.lgs. 36/2023) <b>Output:</b> 1) Autorizzazione al subappalto 2) Controlli sui subappaltatori	Tutti i RUP dei Settori	Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	1) Monitorare la fattispecie 2) Rispetto della normativa vigente	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VICOINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.13	<p>1) Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 83 e dell'allegato II.6 d.lgs. 36/2023</p> <p>2) Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 85 d.lgs. 36/2023</p>	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> predisposizione del bando</p> <p><b>Output:</b> 1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell'allegato II.6 del Dlgs 36/2023</p> <p>2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti.</p> <p>3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute</p> <p>4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p>	<p>1) Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti dall'art 83 e dall'allegato II.6 del Dlgs 36/2023 o dall'ANAC, qualora sussistenti per la fattispecie tipo</p> <p>2) Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici</p>	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato
3.14	<p>Ricezione atti da parte della CUC competente</p> <p>2) Collaborazione con i RUP dei comuni associati /RUP dei committenti nelle fasi di gara</p>	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Supporto in qualità di RUP della CUC alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dal Comune associato/Rup del committente</p> <p>2) Collegamenti con i RUP committenti e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici</p> <p><b>Output:</b> trasmissione documentazione</p>	RUP della CUC e RUP dei Committenti	<p>Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale)</p> <p>Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni</p>	<p>1) Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza</p> <p>2) Puntuale collaborazione ed interazione con i RUP committenti nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara</p>	RUP della CUC e RUP dei Committenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.15	Revoca del bando	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute</p> <p><b>Output:</b> revoca del bando</p>	RUP della CUC e RUP dei Committenti	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	<p>1) Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute.</p> <p>2) Inserimento della possibilità di revocare l'aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara</p>	RUP della CUC e RUP dei Committenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato
3.16	Nomina della commissione di gara – art. 93 del D.Lgs. 36/2023	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti</p> <p><b>Output:</b> 1) Nomina dei commissari</p>	RUP della CUC e RUP dei Committenti	<p>1. Nomina di commissari in conflitto di interesse</p> <p>2. Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza</p> <p>3. Mancata attuazione del principio di rotazione</p> <p>4. Mancato rispetto delle prescrizioni dell'art. 93 del D.Lgs. 36/2023</p> <p>5. Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte</p>	<p>1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui al comma 5 dell'art. 93 del D.Lgs. 36/2023 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione</p> <p>2) Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 93 del D.Lgs. 36/2023.</p> <p>3) Applicazione linee guida dell'ANAC sulla composizione delle commissioni di gara esul RUP</p>	RUP della CUC e RUP dei Committenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato
3.17	Custodia delle offerte cartacee pervenute	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi.</p> <p><b>Output:</b> 1) Custodia dei plichi se cartacei</p>	RUP della CUC e RUP dei Committenti	<p>Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara</p> <p>Ammissione di offerte contenute in plichi non integri</p>	<p>1) Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei possibilmente anche al di sotto di € 5.000, fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni.</p> <p>2) Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip, ecc.</p>	RUP della CUC e RUP dei Committenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.18	Esame delle offerte pervenute	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> Valutazione dell'offerta <b>Output:</b> verbale di gara	RUP della CUC, RUP di Settore e Commissione di Giudicatrice	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	1) Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	RUP della CUC, RUP di Settore e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato
3.19	Verifica delle offerte anormalmente basse	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 110 del D.Lgs. 36/2023 <b>Output:</b> valutazione congruità delle offerte	RUP della CUC, RUP di Settore e Commissione di Giudicatrice	Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dall'art 110 del D.Lgs. 36/2023, Mancata scelta dell'applicazione di una delle modalità previste mediante sorteggio in sede di gara, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia,	1) Applicazione corretta della normativa dell'art 110 del D.Lgs 36/2023 2) Obbligo di comprovata motivazione per una diversa applicazione del co. 2	RUP della CUC, Resp. di settore e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato
3.20	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto <b>Output:</b> ammissione /esclusione	Tutti i Settori – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1) Redazione di una <i>check list</i> dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC 2) verifica dei requisiti tramite ANAC (PASSOE)	Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato
3.21	Accertamento dei requisiti e insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto <b>Output:</b> ammissione /esclusione	Tutti i Settori	Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1) Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative 2) verifica dei requisiti tramite ANAC (PASSOE)	Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VICOINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.22	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione</p> <p>Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione</p> <p><b>Output:</b> verbali di verifica della esecuzione contrattuale</p>	Tutti i Settori	<p>In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali.</p> <p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto</p>	<p>Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni</p> <p>Trasmissione al RPC dell'avvenuta rimodulazione del crono programma</p> <p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>Strumenti operativi ad hoc (check-list, verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo.</p> <p>4) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p>	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato
3.23	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione</p> <p>Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione</p> <p><b>Output:</b> 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi</p>	Tutti i Settori	<p>In caso di lavori di forniture di beni e prestazioni di servizi, pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti</p>	<p>Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV)</p> <p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p>	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato

RIFERIMENTI	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.24	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. 36/2023	<b>Input:</b> Iniziativa d'ufficio o di parte <b>Attività:</b> Approfondita Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alle modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 120 del D.lgs. 36/2023 <b>Output:</b> Comunicazione all'ANAC secondo i tempi previsti dall'art. 120	Tutti i Settori	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art.110 del D.Lgs 36/2023, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale Puntuale comunicazione all'ANAC nei tempi richiesti ove previsto)	Tutti i Responsabili di Settore.	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato
3.25	Controllo esecuzione subappalto	<b>Input:</b> Autorizzazione al subappalto <b>Attività:</b> Verifica dei presupposti di diritto (art.119 del d.lgs. 36/2023) <b>Output:</b> 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) Controlli sui subappaltatori 3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi	Tutti i Settori	Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore Mancato controllo da parte dell'affidatario nei confronti del subappaltatore	1) Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 120 del d.lgs. 36/2023) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche relazione alle tempistiche. 2) Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali	Tutti i Responsabili di Settore.	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato

RIFERIMENTI	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.26	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art. 212 del d.lgs. 36/2023	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio o di parte</p> <p><b>Attività:</b> Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario per importo superiore a 100.000 euro è necessario acquisire parere del responsabile del contenzioso Negoziazione</p> <p><b>Output:</b> Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità</p>	Tutti i Responsabili di Settore	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	<p>1)Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 212 del d.lgs. 36/2023.</p> <p>2)Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi.</p> <p>3)Richiesta parere all'Organo di revisione</p>	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
3.27	Gestione delle controversie - Accordo bonario	<p><b>Input:</b> comunicazione del Direttore dei lavori al RUP</p> <p><b>Attività:</b> eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 210 d.lgs. 36/2023) eventuale costituzione Commissione (art. 210 e 211 d.lgs. 36/2023) o eventuale relazione del RUP 3) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP</p> <p><b>Output:</b> accettazione o reiezione della proposta dalle parti</p>	Tutti i Responsabili di Settore	Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	<p>1)Puntuale applicazione della normativa.</p> <p>2)Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico.</p> <p>3)Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno</p>	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.28	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 116 d.lgs. 36/2023)	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività</b> 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione; <b>Output</b> Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	RUP di Settore	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti  Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed all'applicazione di penali  2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione  3) obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti)	RUP di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato
3.29	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 116 del d.lgs. 36/2023	<b>Input:</b> 1) decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore <b>Attività:</b> 1) Nomina mediante applicazione normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica <b>Output:</b> 1) nomina del collaudatore	Tutte i settori	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione 2) Individuazione ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 36/2023	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato

RIFERIMENTI	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	<b>Input:</b> bando/ manifestazioni di interesse/ lettera di invito <b>Attività</b> selezione <b>Output</b> contratto di incarico professionale	Tutte i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Puntuale applicazione della normativa.	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato
3.31	Affidamenti in house	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività</b> verifica delle condizioni previste dall'ordinamento <b>Output</b> provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutte i settori	violazione delle norme e dei limiti del in house providing per interesse/utilità di parte	1)Puntuale applicazione della normativa.	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato
3.32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività</b> stesura, sottoscrizione, registrazione <b>Output</b> archiviazione del contratto	Settore Affari Generali -Segreteria Generale	violazione delle norme procedurali	1)Puntuale applicazione della normativa.	Segretario /Responsabile Affari Generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

## **ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI**

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale dell'ente relativamente ai contratti:

- a) non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;
- b) in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati.
- c) nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, e della CUC
- d) è ammesso interloquire mediante e-mail, P.E.C. telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o cottimo fiduciario nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione disopralluoghi.
- e) l'imprenditore interessato ad ottenere affidamenti deve astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro.
- f) dichiarazione dell'aggiudicatario che affermi di non avere concluso, nel biennio antecedente la data di indizione della procedura di affidamento, contratti a titolo privato o concesso altre utilità a personale dipendente dell'ente coinvolto nella procedura di affidamento
- g) per le procedure negoziate valgono gli stessi principi di cui ai precedenti punti;
- h) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- i) proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.

**Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano**  
**AREA DI RISCHIO – 4 CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI**

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione <b>Output:</b> Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione enotifica del verbale di contestazione	Settore PoliziaLocale	Omessa verifica per interesse di parte. Difficoltà nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione. Carenza di motivazione in fase di annullamento del Preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto	Intervento nel procedimento di una pluralità di addetti di P.L. Attraverso la programmazione settimanale dei servizi, gli addetti sono impiegati a rotazione con diversi compiti specifici e turnazione negli orari di lavoro. Tracciabilità informatica del processo. Verifica anche a campione ad opera di superiori gerarchici delle attività eseguite.	Comandante Servizio Polizia Locale associata	In atto	M	Ai fini di favorire il soggetto trasgressore: – Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione. – Erronea indicazione di dati per identificare il trasgressore. – Mancato rispetto dei termini di notifica. – Mancato rilevamento della violazione.
4.2	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione <b>Output:</b> Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione enotifica del verbale di contestazione	Settore PoliziaLocale	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	Controllo mensile delle spedizioni mediante report inviati al Responsabile Controllo a campione su una percentuale del 10% delle spedizioni	Comandante Servizio Polizia Locale associata	In atto	M	Mancato rispetto dei termini per la notificazione della sanzione per favorirne l'archiviazione e favorire il trasgressore.

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.3	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività</b> 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione <b>Output</b> Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione enotifica del verbale di contestazione	Settore PoliziaLocale	Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	Intervento nel procedimento di una pluralità di addetti di P.L. Tutti gli accertamenti sono numerati in serie consecutive, ed assegnati ad ogni operatore che ne risponde personalmente. Tracciabilità informatica del processo. Verifica anche a campione ad opera di superiori gerarchici delle attività eseguite.	Comandante Servizio Polizia Locale associata	In atto		Mancato accertamento, cancellazione di violazioni già accertate per collusione con destinatari finali dell'atto
4.4	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività</b> 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione <b>Output</b> Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione enotifica del verbale di contestazione	di Settore PoliziaLocale	Cancellazione dalla banca dati informatici dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti	Inserimento in sistema informatizzato di notifica; supervisione del responsabile dell'ufficio verbali Controllo a campione su non meno del 20% delle pratiche	Comandante Servizio Polizia Locale associata	In atto		Mancato accertamento sanzione e mancata trasmissione al Dipartimento Trasporti terrestri dei punti da decurtare per collusione con il responsabile della violazione
4.5	Attività tecnico Amministrativa di controllo deposito atti in sede o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Provincia certificazioni energetiche, cementi armati)	<b>Input:</b> Ricezione atto <b>Attività</b> Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto <b>Output</b> sanzione / ordinanza di demolizione/ archiviazione	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.6	Verifiche accertamenti abusi edilizi	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa</p> <p><b>Attività</b> 1) attività di verifica 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite</p> <p><b>Output</b> sanzione / ordinanza di demolizione/ archiviazione</p>	Per la parte riguardante i Settori Urbanistici DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI e Settore Polizia Locale	<p>Omessa verifica della informativa. Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.</p> <p>Omesso controllo per interesse di parte. Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi</p> <p>Disomogeneità dei comportamenti. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.</p> <p>Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA)</p> <p>Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati.</p> <p>Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA).</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni</p>	<p>1) criteri per la creazione del campione di attività da controllare</p> <p>2) registro per verificare la corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati</p> <p>3) istruzione operative per l'effettuazione dei controlli in materia ambientale</p> <p>4) sopralluoghi a cura di più operatori</p> <p>5) tracciatura informatica del procedimento</p> <p>6) Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.</p>	Comandante Servizio Polizia Locale associata  Resp. Settore Pianificazione, promozione e gestione del territorio	<p>Misure di trattamento del rischio n. 4-5-6 già in attuazione</p> <p>Misure di trattamento del rischio n. 1-2-3 dall'entrata in vigore del PTPC</p>	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto
4.7	Verifica requisiti per acquisto per alloggi in Edilizia Convenzionata	<p><b>Input:</b> 1) Ricezione istanza</p> <p><b>Attività</b> 1) Valutazione tecnica dell'istanza</p> <p><b>Output</b> 1) Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione</p>	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
4.8	Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata e/o PEEP	<p><b>Input:</b> 1) Ricezione istanza</p> <p><b>Attività:</b> 1) Calcolo conguaglio costo di costruzione 2) Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione</p> <p><b>Output.</b> 1) Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione</p>	Per la parte riguardante i Settori Urbanistici e edilizi DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI E Suap e Commercio	<p>Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge.</p> <p>Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta</p> <p>Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione</p> <p>Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di creare favoritismi</p> <p>Mancata comunicazione pubblica/avviso per informare tutti gli aventi diritto della sussistente possibilità di ottenimento autorizzazione</p>	<p>1) Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge.</p> <p>2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita</p> <p>3) Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione</p>	Resp. Settore Pianificazione, promozione e gestione del territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.9	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> attività di verifica <b>Output:</b> sanzione /archiviazione	Settore Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	Intervento nel procedimento di una pluralità di addetti di P.L. Attraverso la programmazione settimanale dei servizi, gli addetti sono impiegati a rotazione con diversi compiti specifici e turnazione negli orari di lavoro. Tracciabilità informatica del processo. Verifica anche a campione ad opera di superiori gerarchici delle attività eseguite.	Comandante Servizio Polizia Locale associata	In atto	A	Ai fini di favorire il soggetto trasgressore: - Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione. - Erronea indicazione di dati per identificare il trasgressore. - Mancato rispetto dei termini di notifica. - Mancato rilevamento della violazione
4.10	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> attività di verifica <b>Output:</b> sanzione /archiviazione	Settore Polizia Locale <b>in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Dei Comuni dell'Appennino Reggiano</b>	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	Gestione delle procedure standardizzate, unitamente alle sanzioni da contestare durante i controlli. Produzione di report mensili riportanti dati dei controlli e tempistiche. Rotazione del personale impiegato nei controlli.	Comandante Servizio Polizia Locale associata	In atto	A	Accordi collusivi per mancato accertamento di fatti aventi natura di illecito
4.11	Controlli abbandono di rifiuti urbani	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> attività di verifica <b>Output:</b> sanzione o archiviazione	Settore Polizia Locale <b>in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Dei Comuni dell'Appennino Reggiano</b>	omessa verifica per interesse di parte	Attività di prevenzione a campione o/e su reclamo. Controllo a campione almeno del 20% delle pratiche; Istruttorie e fasi decisionali ripartite fra diversi soggette delegati	Comandante Servizio Polizia Locale associata	In atto	A	Accordi collusivi per mancato accertamento di fatti aventi natura di illecito
4.12	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio	<b>Input:</b> iniziativa di parte <b>Attività:</b> Presa in carico segnalazione /richiesta di intervento, ecc. <b>Output:</b> Azioni conseguenti per fare fronte alla richiesta pervenuta	Settore PoliziaLocale <b>in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Dei Comuni dell'Appennino Reggiano</b>	Violazione della privacy Fuga di notizie verso la stampa Alterazione della concorrenza	Gestione dei rapporti con la stampa esclusivamente tenuti dal Responsabile da suo delegato Accesso al sistema di videosorveglianza riservato al Responsabile o a suo delegato.	Comandante Servizio Polizia Locale associata	In atto	M	Violazione della Privacy
4.13	Attività di polizia giudiziaria	<b>Input:</b> iniziativa di ufficio o di parte <b>Attività:</b> Accertamento reati. <b>Output:</b> Trasmissione delle comunicazioni delle notizie di reato alla Procura della Repubblica	Settore PoliziaLocale <b>in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Dei Comuni dell'Appennino Reggiano</b>	Mancato accertamento dei reati Mancato rispetto dei tempi d i trasmissione di atti per convalida Collusione con indagato	Intervento, al momento dell'accertamento del reato di più di operatore di PL. Predisposizione degli atti di trasmissione alla Procura da parte di altro ufficiale. Controllo a campione periodico, almeno semestrale	Comandante Servizio Polizia Locale associata	In atto	A	Mancato accertamento del reato, collusione con indagato

**Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano**  
**AREA DI RISCHIO – 5 GESTIONE RIFIUTI**

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
5.1	Gestione integrata dei rifiuti da parte di ATERSIR	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> Fase di controllo annuale <b>Output:</b> Monitoraggio dello stato di attuazione del PdA; Approvazione bilancio consolidato;	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
5.2	Gestione integrata dei rifiuti da parte di ATERSIR	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> Fase di controllo annuale <b>Output:</b> Monitoraggio dello stato di attuazione del PdA; Approvazione bilancio consolidato;	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						

**Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano**  
**AREA DI RISCHIO – 6 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.1	Rimborso somme riscosse e non dovute	<b>Input:</b> Iniziativa di parte: richiesta rimborso <b>Attività:</b> Verifica dei presupposti <b>Output:</b> Liquidazione	Tutti i Settori interessati	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati. I criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.2	Recupero entrate extratributarie	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> Verifica della mancata riscossione <b>Output:</b> Emissione dell'avviso di recupero	Tutti i Settori interessati	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto	Il servizio è attualmente in concessione alla società CA S.r.l.  1) Report annuale sul recupero delle entrate 2) tracciabilità degli accessi sulla posizione di ogni singolo utente	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Rischio Alto
6.3	Recupero entrate	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> Verifica della mancata riscossione <b>Output:</b> Emissione dell'avviso di recupero	Tutti i Settori interessati	Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio	Il servizio è attualmente in concessione alla società CA S.r.l.  Tracciabilità utilizzatori	Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici dispongono della banca dati tributaria, ma l'evidenza ed il tracciamento degli utilizzatori incaricati è altamente disincentivante rispetto al rischio in oggetto. Il livello di interesse verso l'esterno è elevato, tuttavia il rischio è da ritenersi Moderato

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.5	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione <b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione <b>Output:</b> 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutti i Settori	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	Puntuale applicazione degli atti regolamentari dell'Ente	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.6	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione <b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione <b>Output:</b> 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutti i Settori	Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate, così come previsto dal regolamento	Comunicazione ai responsabili di settore ad opera della ragioneria, dei pagamenti effettuati	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.7	Riscossione coattiva delle entrate patrimoniali	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio 1) Verifica della mancata riscossione <b>Attività:</b> 1) Iscrizione al ruolo <b>Output:</b> 1) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari	Tutti i settori	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	consegna dei ruoli al concessionario incaricato alla riscossione coattiva	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.8	Accertamenti con adesione dei tributi locali	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte /d'ufficio <b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento <b>Output:</b> adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta	Di PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.9	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	<b>Input:</b> 1) Ricezione della fattura <b>Attività:</b> 1) Verifica dell'adempimento della prestazione <b>Output:</b> 1) Liquidazione e pagamento	Tutti i Settori	Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico del fatture ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo. Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste. Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti. Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.	1) Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione 2) Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.) 3) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture 4) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione	Tutti i Responsabili di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio moderato
6.10	Gestione ordinaria delle entrate	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1) istruttoria per introito delle somme dovute <b>Output:</b> 1) accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti Settori	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi. Omessa approvazione dei ruoli Mancato recupero di crediti Omessa applicazione di sanzioni	Formazione in materia dei dipendenti	Tutti i Responsabili di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.11	Adempimenti fiscali	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1) quantificazione e liquidazione <b>Output:</b> 1) pagamento	Settore Finanziario	violazione di norme	Formazione in materia del personale	Responsabile Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.12	Acquisto beni immobili / o stipula locazioni passive	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari nn 5 e 8 / 2014 del MEF relative ai limiti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive</p> <p><b>Output:</b> Decisione di procedere / non procedere all'acquisto o locazione</p>	Servizio programmazione, tutela e valorizzazione del territorio	<p>Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione.</p> <p>Mancata e/o insufficiente motivazione per favore la parte cedente o locante Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva</p> <p>Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività</p> <p>Favoreggiamento, della gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p> <p>Inadeguata manutenzione e custodia dei beni</p>	<p>1) Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti corrispondenti ad i criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF (inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo).</p> <p>2) Acquisizione previa del parere del responsabile finanziario</p>	Responsabile Settore	Dall'entrata in vigore delle norme in oggetto. Monitoraggio finale annuale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio moderato
6.13	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e acquisizione dei dati</p> <p><b>Output:</b> 1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti: – Acquisto di beni e servizi – Trasferimenti correnti – Interessi passivi – Altre spese per redditi da capitale – Altre spese correnti</p>	Settore Finanziario	<p>Mancata applicazione delle linee guida ANAC del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti</p>	<p>1) Puntuale applicazione delle Linee ANAC. Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macro-aggregati relativi alle seguenti Uscite correnti: trasferimenti correnti/ Interessi passivi/ Altre spese per redditi da capitale/ Altre uscite correnti</p>	Responsabile Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6. 14	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1) istruttoria e acquisizione dei dati <b>Output:</b> Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. - Altre spese in conto capitale. - Acquisizione di attività finanziarie	Settore Finanziario	Mancata applicazione delle linee guida ANAC del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	Puntuale applicazione delle Linee ANAC. Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macro aggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. - Altre spese in conto capitale. - Acquisizione di attività finanziarie	Responsabile Settore Finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6. 15	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1) istruttoria e acquisizione dei dati <b>Output:</b> Pubblicazione dei dati relativi al patrimonio immobiliare: identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché dei canoni di affitto versati e/o percepiti	Settore Finanziario e Servizio programmazione, tutela e valorizzazione del territorio	Mancata applicazione delle linee guida ANAC del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili di proprietà, locati o detenuti in locazione passive al fine di occultarne la pubblicità per svantaggiare e/o avvantaggiare alcuni soggetti.	Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'ente, anche posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto. Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni internazionali	Responsabili dei Servizi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.16	Vendita alloggi Comunali	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio o di parte</p> <p><b>Attività:</b> 1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale 2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata 3) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti 4) Accertamento dei requisiti dichiarati 5) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 7) Custodia dei plichi se cartacei 8) Valutazione della congruità del valore 9) Corretta procedura della alienazione</p> <p><b>Output:</b> 1) Sottoscrizione contratti vendita</p>	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
6.17	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà	<p><b>Input:</b> 1) Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio</p> <p><b>Attività:</b> 1) perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 2) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito</p> <p><b>Output:</b> Sottoscrizione contratto di vendita</p>	Servizio programmazione, tutela e valorizzazione del territorio	Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni Mancata o non esatta valutazione periziale del bene Valutazione effettuata non da un soggetto terzo Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni. Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta	<p>1) Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni.</p> <p>2) Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente.</p> <p>3) Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica</p> <p>4) Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta</p> <p>5) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo</p>	Responsabile Servizio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	I contratti di cessione di immobili, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. L'applicazione delle misure del trattamento del rischio ne limita comunque la possibilità. Rischio moderato

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.18	Stipendi del personale	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> quantificazione eliquidazione <b>Output:</b> pagamento	Settore Finanziario - Settore gestionesel Personale	Violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti	Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenedel personale	Responsabili Servizi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
6.19	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	<b>Input:</b> Ricezione istanza diparte <b>Attività:</b> Istruttoria entro i termini del procedimento <b>Output:</b> Autorizzazione o diniego	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
6.20	Gestione dei contratti -di manutenzione delle aree verdi/ strade e aree pubbliche/ immobili/edifici scolastici/ illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/ segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozioneneve; - pulizia immobili comunali; - gestione nido d'infanzia; - gestione casa di riposo; - gestione refezione scolastica;	<b>Input:</b> 1) affidamento del servizio <b>Attività:</b> 1) Il responsabile del procedimento controlla l'esecuzione del contratto 2) gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione, ecc.); <b>Output:</b> Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
6.21	Affidamento e gestione impianti sportivi	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio con bando pubblico <b>Attività:</b> 1) istruttoria e valutazione delle domande <b>Output:</b> affidamento gestione	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						

**Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano**  
**AREA**  
**DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO**

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.1	Piani attuativi di iniziativa privata	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati 2) Calcolo oneri 3) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici 4) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata 5) Fase di stipula convenzione urbanistica 6) Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici 7) Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione 8) Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici <b>Output:</b> 1) verbalizzazione incontri con soggetti attuatori 2) individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterrrebbe con l'esecuzione diretta 3) calcolo degli oneri e delle monetizzazioni 4) corretta predisposizione della convenzione urbanistica 5) certificato di collaudo	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
7.2	Permessi di costruire convenzionati	<b>Input:</b> iniziativa di parte <b>Attività:</b> Come per piani attuativi, senza stipula di convenzione, ma di atto unilaterale d'obbligo <b>Output:</b> come piano attuativo	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
7.3	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi: -Permesso di Costruire - SCIA - CIL e CILA	<b>Input:</b> iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria 2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) eventuale preavviso di diniego <b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fare del controllo della esecuzione dell'intervento	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.4	Servizi di protezione civile	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi <b>Attività:</b> gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi ed delle attrezzature <b>Output:</b> gestione emergenza	Servizio programmazione, tutela e valorizzazione del territorio e Settore Polizia Locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Rapporto annuale delle attività da parte dei gruppi di protezione civile,	Responsabili di Settore	Dall'approvazione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
7.5	Sicurezza ed ordine pubblico	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> gestione della Polizia locale <b>Output:</b> servizi di controllo e prevenzione	Settore Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Verifica delle attività da parte del responsabile del Servizio o suo delegato	Responsabili di Settore	In atto	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

**ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO**

**CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**

1. mancanza di coerenza con il PRG, con il Regolamento edilizio e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;
16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un'opera a scomputo come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

*Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano*  
**ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO**

**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi;
4. controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie;
6. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
8. verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
9. predisposizione di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario: documentazione, pareri, dati, requisiti, ecc.;
10. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione dell'area a standard;
11. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Marche e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
12. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 13 comma 7 del D.Lgs. 36/2023 da porre a base di gara;
13. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
14. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
15. Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
16. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato;
17. Segmentazioni delle attività, in modo da coinvolgere – laddove possibile – più soggetti nella trattazione di un processo nei termini riportati nel presente PTPCT.

**Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano**  
**AREA DI RISCHIO – 8 INCARICHI E NOMINE**

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6, d.lgs. 165/2001)	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determinati affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organodi revisione 5) Pubblicazione sul sito webdelle informazioni inerenti all'incarico; 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti</p> <p><b>Output:</b> 1) sottoscrizione contratto</p>	Tutti i Settori	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari. Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento	Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Segretario o suo sostituto	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Moderato

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.2	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6 d.lgs. 165/2001)	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determinati affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organodi revisione 5) Pubblicazione sul sito webdelle informazioni inerenti all'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti</p> <p><b>Output:</b> sottoscrizione contratto</p>	Tutti i Settori	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	Verifica della necessità di revisione dell'apposito Regolamento disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi 2) Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario in collaborazione con il Settore Affari Generali e Settore Finanziario	Eventuale revisione del regolamento entro il 31 dicembre 2025	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio moderato
8.3	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013	<p><b>Input:</b> Iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> Verifica dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico</p> <p><b>Output:</b> Esito della verifica</p>	Tutti i settori	Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti; Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente; Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi	1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. 2)Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle causedi inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013	Responsabile Settore personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.4	Controllo da parte del RPCT	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013</p> <p><b>Output:</b> 1) esito della verifica</p>	RPTPC	<p>Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità / incompatibilità</p> <p>Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito</p>	<p>1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016.</p> <p>2) Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari.</p> <p>3) Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati.</p> <p>4) Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni</p>	II RPCT	Dall'emanazione delle linee guida ANAC Det. 833/2016. Comunicazione al NdV e/o all'ANAC	B-	Il rischio viene ritenuto molto basso dal momento che l'incaricato presenta la dichiarazione e l'ufficio personale procede alle verifiche (Molto basso)

**Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano**  
**AREA DI RISCHIO – 9 PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.1	Piano Regolatore Generale/PSC/RUE Fase di Redazione del Piano Regolatore Generale in attuazione della L.R. 34/1992 e smi	<b>Input:</b> indirizzi dell'organo politico <b>Attività:</b> istruttoria e predisposizione del piano <b>Output:</b> proposta di PRG	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
9.2	Piano Regolatore Generale/PSC/RUE Fase di Redazione del Piano Regolatore Generale in attuazione della L.R. 34/1992 e smi	<b>Input:</b> avvisi pubblici sul sito istituzionale, Bur, stampa locale e nazionale <b>Attività:</b> 1)raccolta osservazioni 2) esame osservazioni <b>Output:</b> decisione in ordine all'accoglimento/ parziale accoglimento/rigetto/ parziale rigetto delle osservazioni	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
9.3	Piano del Governo delTerritorio Fase di adozione -approvazione del Piano di Governo del territorio	<b>Input:</b> 1) indirizzi dell'organo politico <b>Attività:</b> 1)istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente <b>Output:</b> proposta di deliberazione e relativi allegati	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
9.4	Piano Regolatore Generale Fase di adozione -approvazione del Piano di Governo del territorio. Concorso di Regione, Provincia, Altri Enti coinvolti al procedimento di approvazione	<b>Input:</b> 1) trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento <b>Attività:</b> 1) ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti 2) predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc. 3) obbligo di rispetto del PPAR e del PTCP laddove prevalenti <b>Output:</b> proposta di deliberazione e relativi allegati	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
9.5	Approvazione varianti puntuali al Piano Regolatore Generale/PSC RUE	Procedimento come sopra sintetizzato	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						

**Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano**

**AREA DI RISCHIO – 10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) Istruttoria del procedimento <b>Output:</b> 1) Eventuale assegnazione	<b>Settore Sicurezza Sociale</b> Servizio svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Dei Comuni dell'Appennino Reggiano	Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti	Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello locale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di controllo	Responsabili Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
10.2	Decadenza e revoca alloggi di edilizia residenziale pubblica	<b>Input:</b> istanza d'ufficio <b>Attività:</b> Istruttoria del procedimento <b>Output:</b> Eventuale decadenza	<b>Settore Sicurezza Sociale</b> Servizio svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Dei Comuni dell'Appennino Reggiano	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	1) Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza) 2) Verifica morosità (ERAP)	Responsabili Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
10.3	Concessione di contributi ad associazioni o enti	<b>Input:</b> 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione o collaborazione <b>Attività:</b> 1) ricezione istanze 2) Istruttoria del procedimento <b>Output:</b> 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione	Settore Sicurezza Sociale <b>Servizio svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Dei Comuni dell'Appennino Reggiano</b>	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi.	1) Aggiornamento del regolamento per erogazione di contributi. 2) Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Responsabile	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio BASSO
10.4	Erogazione contributi per superamento barriere architettoniche	<b>Input:</b> domanda dell'interessato <b>Attività:</b> esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente <b>Output:</b> accoglimento/rigetto della domanda	Settore Sicurezza Sociale <b>Servizio svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Dei Comuni dell'Appennino Reggiano</b>	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento	Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	Responsabile	Dall'approvazione del PTPCT.  Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto BASSO

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.5	Procedura di riscatto delle aree da diritti di superficie in proprietà	<b>Input:</b> Ricezione richiesta <b>Attività:</b> Valutazione tecnica della richiesta <b>Output:</b> Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	1) Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale 2) valutazione comparata di tutti gli alloggi soggetti a riscatto e uniformità di metodo di calcolo	Responsabile Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. L'applicazione delle misure di trattamento ne limita tuttavia la possibilità. Rischio moderato.
10.6	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio <b>Output:</b> trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
10.7	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	<b>Input:</b> iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria 2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) eventuale preavviso di diniego <b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fase del controllo della esecuzione dell'intervento	SUAP associato	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Resp. Di Servizio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.8	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	<b>Input:</b> Iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria 2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) eventuale preavviso di diniego <b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fase del controllo della esecuzione dell'intervento	SUAP associato	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Resp. Di Servizio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.9	Attestazione di agibilità	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) Valutazione tecnica della istanza <b>Output:</b> archiviazione	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
10.10	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti <b>Output:</b> 1) Rilascio del certificato	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
10.11	Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento <b>Output:</b> 1) Rilascio del provvedimento	SUAP associato	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge.	Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile di servizio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.12	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	<b>Input:</b> Ricezione istanza <b>Attività:</b> Istruttoria e Acquisizione eventuali pareri <b>Output:</b> Rilascio del provvedimento/diniego	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.12	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	<b>Input:</b> Ricezione istanza <b>Attività:</b> Istruttoria e Acquisizione eventuali pareri <b>Output:</b> Rilascio del provvedimento/diniego	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
10.13	Iscrizione servizi scolastica domanda individuale (mensa, pre-scuola, trasporto, ecc.)	<b>Input:</b> Ricezione iscrizione <b>Attività:</b> 1)Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2) Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti 3) Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti 4)Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute <b>Output:</b> Erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Settore Sicurezza Sociale <b>Servizio svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Dei Comuni dell'Appennino Reggiano</b>	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 3) supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 4) Rispetto dell'ordine cronologico	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il livello di rischio è basso in quanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Rischio molto basso
10.14	Iscrizione all'asilo nido	<b>Input:</b> Ricezione iscrizione <b>Attività:</b> 2) Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio Accesso al servizio <b>Output:</b> 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Settore Sicurezza Sociale <b>Servizio svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Dei Comuni dell'Appennino Reggiano</b>	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso Carta dei servizi dell'ente 4) Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha limitati margini di discrezionalità, salvo che per i casi di fragilità sociale o di problematiche legate alla disabilità. Rischio basso.
10.15	Interventi di tutela minori	<b>Input:</b> 1) segnalazione da terzi o accesso spontaneo <b>Attività:</b> 1) valutazioni tecniche <b>Output:</b> 1) eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali	Settore Sicurezza Sociale <b>Servizio svolto in forma associata tra più comuni. Ente capo-convenzione Unione montana Dei Comuni dell'Appennino Reggiano</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	1. Carta dei servizi sociali 2. Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli delle valutazioni 3. Coinvolgimento di più figure professionali	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.16	Servizi per disabili	<b>Input:</b> domanda dell'interessato / segnalazione di terzi <b>Attività:</b> elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell'assistente sociale <b>Output:</b> eventuale attivazione di servizi o interventi sociali	Settore Sicurezza Sociale <b>Servizio svolto in forma associata tra più comuni. Ente capoverba convenzione Unione montana Dei Comuni dell'Appennino Reggiano</b>	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1)Carta dei servizi sociali 2) Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio 3)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto
10.17	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (assistenza domiciliare)	<b>Input:</b> domanda dell'interessato <b>Attività:</b> 1. esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente 2. valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale <b>Output:</b> accoglimento/rietto della domanda	Settore Sicurezza Sociale <b>Servizio svolto in forma associata tra più comuni. Ente capoverba convenzione Unione montana Dei Comuni dell'Appennino Reggiano</b>	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2) Carta dei servizi sociali 3) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 4) Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio basso
10.18	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	<b>Input:</b> domanda dell'interessato <b>Attività:</b> esame da parte delle commissioni di valutazione formate dalle assistenti sociali <b>Output:</b> accoglimento/rietto della domanda di contributo	Settore Sicurezza Sociale <b>Servizio svolto in forma associata tra più comuni. Ente capoverba convenzione Unione montana Dei Comuni dell'Appennino Reggiano</b>	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2) Carta dei servizi sociali 3) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 4) Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze 5) Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 6) Intervento di più operatori nella valutazione	Responsabile Settore Amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio moderato
10.19	SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale	<b>Input:</b> iniziativa di parte <b>Attività:</b> Istruttoria <b>Output:</b> Conclusione del procedimento con relazione finale	Servizio in gestione associata con SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze  Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Servizio in gestione associata con SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.20	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche	<b>Input:</b> Iniziativa di parte <b>Attività:</b> Istruttoria <b>Output:</b> Conclusione del Procedimento con relazione finale	Servizio in gestione associata con SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle Richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Servizio in gestione associata con SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato
10.21	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	<b>Input:</b> iniziativa di parte <b>Attività:</b> istruttoria <b>Output:</b> Conclusione del procedimento con relazione finale	Servizio in gestione associata con SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Settore amministrativo	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio basso.
10.22	SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali	<b>Input:</b> iniziativa di parte <b>Attività:</b> istruttoria <b>Output:</b> Conclusione del procedimento	Servizio in gestione associata con SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Servizio in gestione associata con SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Rischio moderato
10.23	SCIA manifestazione temporanea e sagre e cessionia fini solidaristici	<b>Input:</b> Iniziativa di parte <b>Attività:</b> Istruttoria <b>Output:</b> Autorizzazione/diniego	Servizio in gestione associata con SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Settore amministrativo con SUAP associato	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
10.24	Autorizzazione unica ambientale (AUA)	<b>Input:</b> Iniziativa di parte <b>Attività:</b> Istruttoria <b>Output:</b> Autorizzazione/diniego	Servizio in gestione associata con SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Servizio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche. Rischio alto.

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.25	Autorizzazione alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive	<b>Input:</b> iniziativa di parte <b>Attività:</b> istruttoria <b>Output:</b> autorizzazione/diniego	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
10.26	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	<b>Input:</b> iniziativa di parte <b>attività:</b> istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento <b>Output:</b> autorizzazione/diniego	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
10.27	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico Esercizi pubblici	<b>Input:</b> iniziativa di parte <b>Attività:</b> istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento <b>Output:</b> autorizzazione/diniego	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
10.28	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	<b>Input:</b> Iniziativa di parte <b>Attività:</b> istruttoria <b>Output:</b> autorizzazione/diniego	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
10.29	Autorizzazioni artt. 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	<b>Input:</b> Iniziativa di parte <b>Attività:</b> Istruttoria <b>Output:</b> Autorizzazione/diniego	Servizio in gestione associata con SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore Amministrativo e SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.
10.30	Autorizzazione demolizione veicoli sequestrati	<b>Input:</b> Iniziativa di parte <b>Attività:</b> Istruttoria <b>Output:</b> Autorizzazione/diniego	Servizio gestito dalla Polizia Locale Associata	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Comandante Servizio Polizia Locale associata	In atto	B	L'autorizzazione alla demolizione viene rilasciata dall'Agenzia del Demanio non direttamente dal Servizio di Polizia Locale che cura solo l'istruttoria

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.31	ContrassegnoZTL	<b>Input:</b> Iniziativa di parte <b>Attività:</b> Istruttoria <b>Output:</b> Autorizzazione/diniego	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
10.32	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	<b>Input:</b> Iniziativa di parte <b>Attività:</b> Esame da parte dell'ufficio, sullabase della regolamentazione e della programmazione dell'ente <b>Output:</b> Assegnazione della sepoltura	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
10.33	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	<b>Input:</b> Iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> Selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione <b>Output:</b> Disponibilità di sepolture presso i cimiteri	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
10.34	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> esame e istruttoria <b>Output:</b> provvedimenti previsti dall'ordinamento	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						

## **ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO – 10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

### **CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI**

1. mancanza di coerenza con gli strumenti di pianificazione vigenti dei comuni associati e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;
16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un'opera a scomputo come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

## **ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO – 10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

### **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi;
4. controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie;
6. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
8. verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
9. predisposizione di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario: documentazione, pareri, dati, requisiti, ecc.;
10. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione dell'area a standard;
11. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Emilia Romagna e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
12. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 13 comma 7 del D.Lgs. 36/2023 da porre a base di gara;
13. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
14. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
15. Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
16. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato;
17. Segmentazioni delle attività, in modo da coinvolgere – laddove possibile – più soggetti nella trattazione di un processo nei termini riportati nel presente PTPCT.

Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano

AREA DI RISCHIO – 11 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTOECONOMICO  
DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.1	Iscrizione anagrafica	<b>Input:</b> Ricezione richiesta <b>Attività:</b> Istruttoria <b>Output:</b> Iscrizione anagrafica o diniego	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI per i Servizi al cittadino - comunicazione e relazioni esterne e Settore Polizia Locale in gestione associata	Interpretazione indebita delle norme Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	1) Verifica attenta della documentazione presentata 2) Verifica a campione autocertificazioni presentate 3) Trattamento informatizzato degli accertamenti da parte della Polizia Locale	Responsabile Servizi al cittadino - comunicazione e relazioni esterne	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto basso.
11.2	Rilascio contrassegno invalidi	<b>Input:</b> Domanda dell'interessato <b>Attività:</b> Istruttoria entro i termini del procedimento <b>Output:</b> Accoglimento/rigetto della domanda	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
11.3	Rilascio autorizzazione per passo carraio	<b>Input:</b> Ricezione istanza <b>Attività:</b> Istruttoria entro i termini del procedimento <b>Output:</b> Rilascio dell'autorizzazione	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
11.4	Assegnazione numerazione civica	<b>Input:</b> Ricezione istanza <b>Attività:</b> Istruttoria entro i termini del procedimento <b>Output:</b> Assegnazione numerazione	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
11.5	Attribuzione numero di matricola ascensori	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento <b>Output:</b> 1) assegnazione numerazione	Servizio in gestione associata con SUAP	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario  Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Rispetto ordine cronologico 2) Corretta verifica dei presupposti  Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
11.6	Pratiche anagrafiche e di stato civile	<b>Input:</b> Domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> Esame da parte dell'ufficio <b>Output:</b> 1) iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.6	Pratiche anagrafiche e di stato civile	<b>Input:</b> Domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio <b>Attività</b> Esame da parte dell'ufficio <b>Output</b> Iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
11.7	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	<b>Input:</b> domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio <b>Attività</b> Esame da parte dell'ufficio <b>Output</b> Rilascio del certificato	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
11.8	Atti di nascita, morte e matrimonio	<b>Input:</b> domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio <b>Attività</b> istruttoria <b>Output</b> atto di stato civile	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
11.9	Rilascio di documenti di identità	<b>Input:</b> Domanda dell'interessato <b>Attività</b> Esame da parte dell'ufficio <b>Output</b> Rilascio del documento	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
11.10	Gestione della leva	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività</b> esame e istruttoria <b>Output</b> provvedimenti previsti dall'ordinamento	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
11.11	Consultazioni elettorali	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività</b> esame e istruttoria <b>Output</b> provvedimenti previsti dall'ordinamento	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
11.12	Gestione dell'elettorato	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività</b> esame e istruttoria <b>Output</b> provvedimenti previsti dall'ordinamento	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						

REFERIM ENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.13	riconoscimento cittadinanza italiana	<b>Input:</b> domanda dell'interessato <b>Attività</b> istruttoria <b>Output</b> riconoscimento /diniego della cittadinanza	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						

**Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano**  
**AREA DI RISCHIO – 12 ALTRI SERVIZI**

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
12.1	Gestione del protocollo	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> registrazione della posta in entrata e in uscita <b>Output:</b> registrazione di protocollo	Settore Affari generali e Istituzionali e Settore Servizi al cittadino - comunicazione e relazioni esterne per protocollazione in entrata e tutti i settori per protocollazione in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.2	Funzionamento degli organi collegiali	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> convocazione, riunione, deliberazione <b>Output:</b> verbale sottoscritto e pubblicato	Settore Affari generali e Istituzionali	violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento 2) Rispetto della normativa vigente e formazione del personale	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.3	Istruttoria delle deliberazioni	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> istruttoria, pareri, stesura del provvedimento <b>Output:</b> proposta di provvedimento	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.4	Pubblicazione delle deliberazioni	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> ricezione / individuazione del provvedimento <b>Output:</b> pubblicazione	Settore Affari generali e Istituzionali	violazione delle norme procedurali	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.5	Accesso agli atti, accesso civico	<b>Input:</b> domanda di parte <b>Attività:</b> istruttoria <b>Output:</b> provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Settori	violazione di norme per interesse/utilità Non rispetto delle scadenze temporali Violazione della privacy Istruzioni operative	1) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione 2) Istruzioni operative per evitare violazione della privacy	Responsabili di tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
12.6	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> archiviazione dei documenti secondo normativa <b>Output:</b> archiviazione	Tutti i Settori	violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	Registrazione cronologica degli accessi all'archivio	Responsabili di tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

RIFERIMENTO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
12.7	Gestione dell'archivio storico	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> archiviazione dei documenti secondo normativa <b>Output:</b> archiviazione	Settore Affari generali e Istituzionali e Settore Servizi al cittadino - comunicazione e relazioni esterne	violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	Registrazione cronologica degli accessi all'archivio	Responsabili Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> istruttoria, pareri, stesura del provvedimento <b>Output:</b> provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
12.9	Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione <b>Output:</b> evento	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						
12.10	servizi di gestione biblioteca	<b>Input:</b> iniziativa d'ufficio <b>Attività:</b> gestione in economia <b>Output:</b> erogazione del servizio	DI PERTINENZA DEI COMUNI ASSOCIATI						

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione e sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/ Servizio	Durata della Pubblicazione	Aggiornamento	
01- DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O. <i>(link alla sotto sezione &gt; ALTRI CONTENUTI &gt; PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)</i>	Art. 10, c. 8, lett. A		Servizio Trasparenza/Anticorruzione	5 anni	ANNUALE	
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni	Art. 12, c. 1,2		Tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO	
		Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti				5 anni	TEMPESTIVO	
		Statuti e leggi regionali	<i>Applicabile solo alle Regioni</i>					
		Codice disciplinare e codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti.	Art. 12, c. 1-bis,	<i>Non applicabile ai Comuni</i>				
		Scadenziario obblighi amministrativi con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Art. 12, c. 1-bis		Tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO	
	Burocrazia Zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato.	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>				
		Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013					

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

		l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la meracomunicazione)					
02- ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1		Servizio Affari Generali	Da pubblicare entro tre mesi dall'elezione e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione del mandato)	TEMPESTIVO
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo dei <i>titolari di incarichi politici</i>	Art. 14, c. 1, lett. A		Servizio Affari Generali		
		Curricula dei titolari di incarichi politici	Art. 14, c. 1, lett. B		Servizio Affari Generali		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. C,D,E		Servizio Affari Generali		
		1) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono, riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1 L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	n/a	Da presentare una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		2) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	n/a	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

		3) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI)dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	n/a		TEMPESTIVO
		4) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI)attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 3, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	n/a		ANNUALE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, comma 1	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e pubblicazione del relativo provvedimento	Organi competenti	5 anni	TEMPESTIVO
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate Atti e relazioni degli organi di controllo	Art. 28, c. 1	Omessa pubblicazione dei rendiconti = Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno	<i>Non applicabile ai Comuni</i>		
	Articolazione degli uffici	Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con organigramma rappresentato graficamente e <i>link</i> alle pagine web dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. B, C		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Telefono e posta elettronica	Contatti degli uffici (numeri telefonici, caselle di posta elettronica certificata e non)	Art. 13, c. 1, lett. D		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
		Elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, specificando:	Art 15, c.1, 2	Pubblicazione delle informazioni =			

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

03- CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	1- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con evidenza dei seguenti dati: soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato; 2- il curriculum vitae; 3- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; 4- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi	Tutti i settori secondo competenza	Per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (fino alla cessazione del mandato)	TEMPESTIVO
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) = <i>link a <a href="https://consulentipubblici.dfp.gov.it/">https://consulentipubblici.dfp.gov.it/</a></i>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Omessa pubblicazione = responsabilità del dirigente che ha disposto il pagamento + sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni			
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
04- PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis		Servizio Personale	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	TEMPESTIVO
		Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. B				
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E				
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

		Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. F L. n. 441/1982	<i>Publicazione attualmente sospesa</i>			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico	Servizio Personale		ANNUALE
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo			Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	ANNUALE (non oltre il 30 marzo)
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Atti di conferimento di incarichi dirigenziali / di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, 1-bis, 1-quinquies				
		Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E c. 1-quinquies				
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Servizio Personale	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	TEMPESTIVO
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E, c. 1-quinquies				
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
		Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. F, c. 1-quinquies L. n. 441/1982	<i>Publicazione attualmente sospesa</i>			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico			ANNUALE
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo				ANNUALE (non oltre il 30 marzo)
		Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d. lgs. 165/2001				TEMPESTIVO
		Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, dpr 108/2004			Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla	ANNUALE
		Atto di nomina o proclamazione					
		Curriculum vitae					

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

	Dirigenti cessati	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1		Servizio Personale	cessazione dell'incarico  Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale sono da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, oltre a tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1		Servizio Personale		
	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (senza funzioni dirigenziali) redatti in conformità al vigente modello europeo	Art.10, c. 8, lett. d		Servizio personale		TEMPESTIVO
	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 1		Servizio Personale	5 anni	ANNUALE
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 2				
Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art 17, c. 1,2		Servizio Personale	5 anni	ANNUALE	

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle	Art. 16, c. 3		Servizio Personale	5 anni	TRIMESTRALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, c.1		Tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21,c.1		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dal Revisore dei Conti	Art. 21, c.2		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica					ANNUALE
	OIV	Nominativi, curricula e compensi dell'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione	Art.10, c.8, lett. C		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
05- BANDI DI CONCORSO		<ul style="list-style-type: none"> <li>- I bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato e progressioni verticali (delib. ANAC n. 775 del 10/11/2021);</li> <li>- i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali</li> <li>- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali;</li> </ul>	Art.19		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

		- le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.					
06- PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano delle Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b				
	Relazione sulle Performance	Relazione sulla Performance					
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti.	Art.20, c. 1				
	Dati relativi ai premi	<p>Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</p>	Art. 20, c. 2				
Benessere Organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art.20 c. 3	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>				
07- ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> </ol>	<p>Art.22,c.1, lett. A</p> <p>Art.22,c.2, 3</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Servizio Società Partecipate e Ragioneria	5 anni	ANNUALE

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

		<p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)</p> <p>- Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>					
	Società Partecipate	<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)</p> <p>- Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.</p>	<p>Art.22, c.1, lett. B</p> <p>Art.22,c.2, 3</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A</p>	Servizio Società Partecipate e Ragioneria	5 anni	ANNUALE
		<p>Provvedimenti:</p> <p>- atti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche;</p> <p>- atti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul</p>	<p>Art. 22, c. 1. lett. d-bis</p> <p>Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016</p>		Servizio Società Partecipate e Ragioneria	5 anni	TEMPESTIVO

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

		complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate; - atti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.					
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	Art.22, c.1, lett. C  Art.22,c.2, 3  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Servizio Società Partecipate e Ragioneria	5 anni	ANNUALE
	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Art.22,c.1, lett. d	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Servizio Società Partecipate e Ragioneria	5 anni	ANNUALE
	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art.24, c. 1	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
		Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle):					

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

<p align="center">08- ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</p>	<p>Tipologie di procedimento</p>	<p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                  2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria                  3) contatti del responsabile del procedimento (tel / mail)                  4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile e dei contatti (tel / mail)                  5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                  6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                  7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione                  8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli                  9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione                  10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (PAGOPA o riferimenti tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)                  11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere e contatti (tel/ mail)</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:                  1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni                  2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>	<p>Art. 35, c. 1</p>		<p>Tutti i Settori e Servizi</p>	<p>5 anni</p>	<p>TEMPESTIVO</p>
---	--------------------------------------	--	----------------------	--	----------------------------------	---------------	-------------------

## ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Art.24, c.2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Art. 35, c. 3		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
09- PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <b>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</b> )  Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1  Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012		Servizio Affari Generali	5 anni	SEMESTRALE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.			Tutti i Settori e Servizi		
10- CONTROLLI SULLE - IMPRESE	Tipologie di controllo  Obblighi e adempimenti	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.  Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Art. 25, c. 1	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
11- BANDI DI GARA E CONTRATTI	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE	Tutti i dati richiesti dall'All. 1) alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, "Sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI", come modificata con Delibera ANAC 601 del 19 dicembre 2023, tenendo conto della	Art. 30, d.lgs. 36/2023 ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Art. 168, d.lgs. 36/2023				

## ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	disciplina prevista dal d.lgs. in materia di "Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici" e dell'interoperabilità tra piattaforme di e-procurement.	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
--	--	---	---	--	---------------------------	--------	------------

## ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	<p>PER CIASCUNA PROCEDURA</p>	<p>Tutti i dati richiesti dall'All. 1) alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, "Sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI", come modificata con Delibera ANAC 601 del 19 dicembre 2023, tenendo conto della disciplina prevista dal d.lgs. in materia di "Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici" e dell'interoperabilità tra piattaforme di e-procurement.</p> <p>Per ogni singola procedura di affidamento viene pubblicato il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla s.a. E pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023</p>	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023          Art. 82, d.lgs. 36/2023          Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 <b>(Fase Pubblicazione)</b>          Art. 28, d.lgs. 36/2023          Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021          D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )          Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;          D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica <b>(Fase Affidamento)</b>          Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023          Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021          Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati <b>(Fase Esecutiva)</b>          Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 <b>(Sponsorizzazioni)</b></p>		<p>Tutti i Settori e Servizi</p>	<p>5 anni</p>	<p><i>Una tantum</i> con aggiornamento tempestivo in caso di modifica</p> <p style="text-align: center;">TEMPESTIVO</p>
--	-------------------------------	---	--	--	----------------------------------	---------------	---

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

			Art. 140, d.lgs. 36/2023 <b>(Procedure somma urgenza e protezione civile)</b>  Art. 193, d.lgs. 36/2023 <b>(Finanza di progetto)</b>				
--	--	--	--	--	--	--	--

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 26, c. 1		Servizio Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
	Atti di concessione	(in tabelle) Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Per ciascun attp: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) <i>link</i> al progetto selezionato 7) <i>link</i> al curriculum del soggetto incaricato	Art. 26, c. 2 Art. 27, c. 1, 2	Publicazione degli atti di concessione = condizione legale di efficacia dei provvedimenti	Tutti i Settori e Servizi		
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.			Servizio Affari Generali		ANNUALE
13- BILANCI	Bilancio preventivo e Consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione / consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche + Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi / consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art.29, c. 1 e 1-bis		Servizio Ragioneria	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Art. 29, c. 2				

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30		Settore Patrimonio	5 anni	TEMPESTIVO	
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti						
15- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance</li> <li>- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</li> <li>- Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</li> </ul>	Art. 31		Settore Trasparenza/anticorruzione	5 anni	TEMPESTIVO	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio			Settore Ragioneria			
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici						
16- SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO	
	Class Action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio + Sentenza di definizione del giudizio + Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1 e 4, d.lgs. n. 198/2009					
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo (in tabelle)	Art. 32, c.2, lett. A Art. 10, c. 5					ANNUALE
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005					TEMPESTIVO
	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6					<i>Obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario</i>

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

17- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti (in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2		Servizio Ragioneria	5 anni	TRIMESTRALE	
	Dati sui pagamenti del SSN	<i>Applicabile agli enti del Servizio Sanitario Nazionale</i>						
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33				5 anni	ANNUALE
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti						TRIMESTRALE
IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale – sistema PAGOPA, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36			Servizio Ragioneria	5 anni	TEMPESTIVO	
18- OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	<i>Applicabile alle amministrazioni centrali e regionali</i>						
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <b>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</b> ). Es: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali	Art. 38, c. 2 e 2 bis		Settore Tecnico – LL.PP.	5 anni	TEMPESTIVO	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate e ai costi unitari di realizzazione	Art. 38, c. 2					
19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. Per ciascuno degli atti: Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere	Art. 39, c. 1 e 2	Pubblicazione = condizione per l'acquisizione di efficacia degli atti	Settore Urbanistica	5 anni	TEMPESTIVO	

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

		di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse					
20- INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali	<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</p> <p>1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi</p> <p>2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente</p> <p>3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p> <p>4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p> <p>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p> <p>6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore</p> <p>- Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</p>	Art. 40, c. 2		Settore Urbanistica e Settore ambiente	5 anni	TEMPESTIVO
21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Interventi straordinari e di emergenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti.</li> </ul>	Art. 42, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari.</li> <li>- Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.</li> </ul>					
22- ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.	Art. 10, c. 8, lett. A		Settore Trasparenza/Anticorruzione	5 anni	ANNUALE
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012 Art. 43, c. 1				TEMPESTIVO
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)					ANNUALE
		Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14 l. n. 190/2012				TEMPESTIVO
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3 l. n. 190/2012				
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013				
	Accesso Civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, con evidenza di: Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto + nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei contatti (mail / tel)	Art. 5, c. 1  Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90		Settore Trasparenza/Anticorruzione In collaborazione con tutti i Settori	5 anni	TEMPESTIVO
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, con evidenza di: Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto	Art. 5, c. 2				
		Registro degli accessi: Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta e del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)				SEMESTRALE
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite <i>link</i> al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005		Servizio Informatica	5 anni	TEMPESTIVO
Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005					

**ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2025/2027 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza**

		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012				ANNUALE
	Dati ulteriori	Dati ulteriori: dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Art. 7-bis, c. 3 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	

**PRINCIPALI MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2025/2027 DA PARTE  
DEI RESPONSABILI APICALI (EQ)/SEGRETARIO**

MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Relazione semestrale al RPCT sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza (come da modello allegato 2.3.D)	2.3	Responsabili EQ	30/06/2025 31/12/2025	Analisi delle relazioni
Verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali della performance e le misure del PIAO sottosezione 2.3	2.3	Nucleo di Valutazione	31/05/2025	Relazione NdV
Trasmettere ai dipendenti la modulistica per comunicazioni previste codice di comportamento (artt. 5, 6 e 13)	7.1	Servizio personale	31/12/2025	Verifica dell'invio della modulistica ai dipendenti
Attuazione delle misure relative ai controlli interni	5.1	Segretario, EQ; Resp. servizio finanziario; revisore del conto	31/12/2025	Analisi del Report annuale sui controlli interni
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	5.2.1	EQ e RPCT	31/12/2025	Verifiche a campione sugli atti a valenza esterna
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nell'attività contrattuale	5.2.2	EQ, RPCT, Servizio contratti	31/12/2025	Verifiche sugli atti di affidamento
Obbligo di astensione in caso di conflitto interessi anche potenziale (art. 6-bis l. 241/1990 e artt. 5, 6, 7 e 14 DPR 62/2013), art. 16 d.lgs. 36/2023	5.2	EQ e Responsabili istruttoria interna	31/12/2025	Atti a valenza esterna emessi
Rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell'ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi)	9.6 9.7 9.8	EQ, responsabili di servizio e RPCT	31/12/2025	Esame delle relazioni semestrali P.O.
Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie)	5.3.1	EQ, responsabili di servizio	31/12/2025	Controllo degli atti a valenza esterna
Applicazione del regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività NON consentite	5.4	Servizio personale	31/12/2025	Verifica incarichi autorizzati in base al regolamento
Compilazione e consegna della dichiarazione annuale di cui all'art. 20, d.lgs. 39/2013	5.5	Segretario comunale ed EQ	15/01/2025	Pubblicazione sito web
Attività di accertamento e verifica sulle dichiarazioni di cui al punto precedente	5.5	Servizio personale	20/01/2025 (entro 5 giorni)	Acquisizione certificati giudiziari

MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Attività di verifica sul rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	5.6	Servizio personale e strutture apicali	31/12/2025	Acquisizione dichiarazioni soggetti interessati e ditte
Attività di verifica sulle dichiarazioni rese dai commissari e segretario a seguito della costituzione delle commissioni di gara e di concorso	5.7	Servizio personale e RUP	10 giorni dalla nomina della commissione	Acquisizione certificazione giudiziaria (certificato penale e carichi pendenti)
Realizzazione delle attività previste nel PIAO a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	5.8	RPCT	Giugno 2025	Verifica funzionalità del sistema
Predisposizione e consegna ai dipendenti di un documento informativo e illustrativo sull'istituto del <i>whistleblowing</i> , da pubblicare anche via <i>web</i>	5.8	RPCT e servizio personale	Settembre 2025	Consegna del documento ai dipendenti e pubblicazione via <i>web</i>
Esclusione ricorso all'arbitrato	5.9	EQ	31/12/2025	Verifica sui contratti stipulati
Applicazione dei Protocolli di legalità	5.10	EQ	31/12/2027	Verifica sui contratti stipulati
Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	5.11	RPCT e EQ	31/12/2027	Operatività a regime del monitoraggio
Adeguamento Albero della Trasparenza con i nuovi schemi in attuazione delib. ANAC 495/2024	9.2	EQ	30/09/2025	Verifica su sezione Amministrazione trasparente
Rispetto dei termini e degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>	9.6	EQ	31/12/2025	Verifica sulla compilazione delle tabelle
Sistemazione dell'albero della Trasparenza con la nuova sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>	9.6.2	EQ	60 giorni da approvazione PIAO	Verifica del link di <i>Amministrazione trasparente</i>
Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	9.6.4	EQ e Responsabili di servizio	60 giorni da approvazione PIAO	Controlli sulle pubblicazioni di tutti gli atti e dell'elenco annuale
Pubblicazione di tutte le procedure di reclutamento all'albo pretorio <i>online</i> e su <i>Amministrazione trasparente</i>	5.13	Servizio personale	tempestivo	Controllo sulle pubblicazioni
Monitoraggio sulla applicazione delle misure della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	5.14	EQ	31/12/2027	Report delle P.O. al RPCT

Misure in materia di antiriciclaggio	5.15	RPCT e Giunta	31/12/2025	Nomina soggetto gestore e approvazione misure specifiche
<b>MISURE</b>	<b>RIFERIMENTO § PIAO</b>	<b>SOGETTI RESPONSABILI</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>
Misure in materia trasparenza (albo pretorio; atti gestione rapporto di lavoro; trattamenti accessori)	9.7	Responsabile trasparenza + EQ e referenti	30/12/2025	Attuazione delle misure con verifica nel sito web
Attività di formazione “specificata” e “generale”: individuazione delle modalità e dei dipendenti coinvolti	6.1	RPCT	31/12/2025	Svolgimento corsi di formazione
Attività di formazione di tipo specialistico in materia di corretta attuazione degli obblighi di trasparenza	6.2 e 9.4.1	RPCT e referenti apicali	31/12/2025	Svolgimento corsi di formazione almeno annuali
Revisione Codice di comportamento di ente, con procedura aperta	7.1	RPCT, NdV, Giunta	31/12/2025	Consegna a tutti i soggetti e pubblicazione <i>web</i>
Monitoraggio sull’attuazione delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT	15/12/2025 salvo proroga	Esiti del monitoraggio
Monitoraggio sull’idoneità delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT e NdV	15/12/2025 salvo proroga	Esiti del monitoraggio

## Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027

Allegato 2.3.D al PIAO 2025/2027

### Verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2025/2027, Situazione al 30 giugno/31 dicembre 20..

[ ] Dirigente: \_\_\_\_\_

[ ] Funzionario E.Q. \_\_\_\_\_

Servizi presenti nel settore: \_\_\_\_\_

#### 01. ATTUAZIONE DELLE MISURE

Rispetto al PIAO 2025/2027 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* – Capitolo 5, sono state attuate le seguenti misure:

**A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione (5.2):** la misura è stata attuata

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

**B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative (5.3.1):**

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**C) Rotazione straordinaria (5.3.2):**

- Integralmente;
- Non si è presentata la fattispecie;

**D) Pantouflage (5.6):**

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**E) Whistleblowing (5.8):**

- Misure applicate;
- Materia non di competenza del sottoscritto.

**F) Formazione (6.1):**

- L'attività è stata prevista e realizzata;
- Prevista e non realizzata;
- Non prevista;
- Materia non di competenza del sottoscritto.

**G) Trasparenza (9):** per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

# UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO

- In modo completo e tempestivo;
- Parziale e tempestivo;
- Non sono state realizzate;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

---

## H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990 (9.2)

- Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
- Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
- Le richieste non sono state trattate.

---

## I) Inconferibilità e incompatibilità (5.5):

- È stata resa e pubblicata la dichiarazione, ex art. 20, d.lgs. 39/2013;
- Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, ex art. 20, d.lgs. 39/2013;
- Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*).

---

## L) Codice di comportamento generale e di ente (7):

- È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
- È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
- Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
- Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
- Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

---

## M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti (5.4):

- Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
- Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
- Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.

---

## N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara (5.13):

- Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
- Non sono state effettuate le verifiche;
- Non sono state nominate commissioni.

---

## O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici (5.12):

- Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;
- Non si è proceduto alla pubblicazione;
- Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;
- Non sono stati erogati contributi.

---

## P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti (5.2):

- Sono state compiute le verifiche previste;
- Sono state compiute parzialmente le verifiche previste;
- Non sono state compiute le verifiche;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

---

<b>02. ATTUAZIONE DELLE MISURE SEZIONE TRASPARENZA DEL PIAO</b>
---

# UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'APPENNINO REGGIANO

---

Rispetto al Capitolo 9, della sottosezione "2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*", del PIAO 2024/2026, sono state attuate le seguenti misure:

## **01. Pubblicazione dati e documenti su Amministrazione trasparente (9.2)**

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, entro 60 giorni;
  - Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, entro 60 giorni;
  - Le pubblicazioni non sono state effettuate;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- 

## **02. Trasparenza dei contratti pubblici (9.6)**

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, tempestivamente;
  - Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, tempestivamente;
  - Le pubblicazioni non sono state effettuate;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- 

## **03. Gestione Albo pretorio: la misura è stata attuata (9.7.1):**

- Integralmente;
  - Parzialmente;
  - Per nulla;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- 

## **04. Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata (9.7.3):**

- Integralmente;
  - Parzialmente;
  - Per nulla;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- 

## **05. Atti per gestione rapporto di lavoro personale dipendente: la misura è stata attuata (9.8):**

- Integralmente;
  - Parzialmente;
  - Per nulla;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- 

## **06. Trattamento accessorio personale dipendente: la misura è stata attuata (9.9):**

- Integralmente (segretario, P.O. e personale dei livelli)
  - Parzialmente;
  - Per nulla;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-

## 03. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

.... semestre – anno 20...

Max 2000 caratteri

<b>Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i></b> - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <u>relativamente al primo semestre</u> , indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	
<b>Aspetti critici dell'attuazione del PIAO-</b> Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, <u>relativamente al primo semestre</u> , indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione	
<b>Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa –</b> Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.	

\_\_\_\_\_,  
(luogo)

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
*Firma dirigente o E.Q.*



*Unione Montana  
dei Comuni  
dell'Appennino Reggiano*

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025/2027**

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

## Riferimenti normativi

Le disposizioni che regolano la programmazione dei fabbisogni di personale sono le seguenti:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche procedono alla revisione degli uffici e delle dotazioni organiche periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni e pertanto in ogni caso in cui esigenze organizzative, determinate da variazioni del sistema normativo, strutturale ed umano, suggeriscano il riassetto dell'organigramma;
- l'art. 89 del TUEL prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone che *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;*
- le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA” emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, che impongono a tutte le PA, compresi gli enti locali, una programmazione del fabbisogno del personale tale da superare l'attuale formulazione della dotazione organica, e dispongono in particolare che:
  - a) *“... Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente” (art.4 comma 2);*
  - b) *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente” (art.4, comma 3);*
  - c) *“Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge” (precisazione del decreto 8 maggio 2018);*

### 3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

#### a) Dotazione organica complessiva al 31/12/2024

Personale dipendente					
Area	n. posti in dotazione	Coperti	Vacanti	Indeterminato	Determinato
Funzionari E.Q.	14	9	5	4	5
Istruttori	11	10	1	10	0
Operatori esperti	2	2	0	2	0
<b>Totali</b>	<b>27</b>	<b>21</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>5</b>

Personale comandato					
Area	n. posti in dotazione	Coperti	Vacanti	Indeterminato	Determinato
Funzionari E.Q.	18	17	1	17	0
Istruttori	19	19	0	19	0
Operatori esperti	4	4	0	4	0
<b>Totali</b>	<b>41</b>	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>40</b>	<b>0</b>

#### b) Ripartizione personale a tempo indeterminato nelle aree di inquadramento:

Area	Dipendente	Comandato	Totale
Funzionari E.Q.	4	17	21
Istruttori	10	19	29
Operatori esperti	2	4	6
<b>Totali</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>56</b>

#### c) Ripartizione del personale a tempo determinato nelle aree di inquadramento:

Area	coperti	Tempo lavoro	
		100%	50%
Funzionari E.Q.	5	2	3
Istruttori	0	0	0
Operatori esperti	0	0	0
<b>Totali</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

#### d) Distinzione dei profili professionali all'interno delle aree:

Indeterminato					
Area	Amministrativo	Contabile	Tecnico	Socio Assistenziale	Polizia Locale
Funzionario E.Q.	1	1	0	0	2
Istruttore	8	0	2	0	0
Operatore esperto	2	0	0	0	0
<b>Totali</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

Determinato					
Area	Amministrativo	Contabile	Tecnico	Socio Assistenziale	Polizia Locale
Funzionario E.Q.	2	0	2	1	0
Istruttore	0	0	0	0	0
Operatore esperto	0	0	0	0	0
<b>Totali</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

**e) Personale con utilizzo condiviso fra Unione e enti appartenenti:**

Area	TEMPO LAVORO	NUMERO DIPENDENTI	COMUNE DI
Funzionari E.Q.	12,5%	1	Toano
Istruttori	66,66%	1	Carpinetti
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	

**3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE**

**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27 Aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia e difficile esigibilità stanziato in bilancio di previsione nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incrementi della spesa di personale a tempo indeterminato per i Comuni che si collocano al disotto dei predetti valori di soglia.

Considerato che le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute nell'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai Comuni con decorrenza 20 aprile 2020; e vista la deliberazione della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti n. 4 in data 31 Marzo 2021 che ha sancito: "1. l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss- mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, **non si applicano alle Unioni di Comuni**, pertanto le facoltà di assunzione delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate da:

Norma	Definizione
<b>Art. 1, comma 562 della L. 27/12/2006 n. 296 (Finanziaria 2007) come modificato dalla L. 44/2012</b>	Contenimento della spesa di personale entro quella sostenuta nel 2008. L'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano nell'anno 2008 ha sostenuto una spesa di personale pari a <b>€ 676.220,57</b>
<b>Art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010. (Si veda anche deliberazione n. 2/2015 della Sezione Autonomie della Corte dei conti).</b>	Assunzione di personale con lavoro flessibile ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. L'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano nell'anno 2009 ha sostenuto una spesa di personale per lavoro flessibile pari ad <b>€ 113.014,41</b>
<b>Art.1, comma 229, della L.208/2015 e Art. 14-bis, comma 2, D.L. 4/2019 convertito in L. 26/2019</b>	Il limite per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è fissato nel 100% della spesa relativa alle unità di personale cessate nell'anno precedente. È altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente

<b>Art. 3, comma 5-sexies, del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014, come modificato dall'art. 13, comma 5-ter, del D.L. 4/2022, convertito in L. 25/2022.</b>	Anche per il triennio 2025-2027, è possibile utilizzare la capacità assunzionale generata da cessazioni avvenute in corso d'anno. Le capacità assunzionali derivanti da cessazioni sono esposte nel successivo punto a.4)
<b>Art. 32, comma 5 TUEL</b>	I comuni possono cedere capacità assunzionale all'unione se si trovano nella fascia di virtuosità del D.M. 17 marzo 2020. I Comuni aderenti negli anni 2021-2024 hanno ceduto spazi occupazionali per <b>€ 281.457,03</b> , come di seguito dettagliato.

#### **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

L'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano, a seguito della sua costituzione dal 01/01/2014, ha a disposizione spazi assunzionali propri pari a **€ 95.964,95**.

Ai sensi dell'art. 32 comma 5 del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, i Comuni di Carpineti, Casina, Castelnovo ne' Monti, Toano, Ventasso, Vetto e Villa Minozzo hanno ceduto all'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano con la finalità di proseguire nel percorso di attuazione coordinata della programmazione del fabbisogno di personale dell'Unione, nonché per rispondere alle esigenze di consolidamento e sviluppo della struttura ed organizzazione servizi dell'Unione, **garantendo nel contempo il contenimento della spesa complessiva nei limiti di cui all'art. 1 co 562 L. 27/12/2006 n. 296** gli importi che seguono:

COMUNE	DGC n.	2021	2022	2023	2025
<b>Carpineti</b>	20/2021	4.974,97 €	28.308,11 €		
<b>Carpineti</b>	103/2021		11.887,16 €		
<b>Carpineti</b>	32/2022	11.270,87 €	33.300,00 €		
<b>Casina</b>	40/2021	2.339,63 €	3.000,00 €		
<b>Casina</b>	01/2025				32.644,82 €
<b>Castelnovo ne' Monti</b>	53/2021	11.270,87 €			
<b>Castelnovo ne' Monti</b>	74/2023			32.644,82 €	
<b>Castelnovo ne' Monti</b>	14/2025				5.566,15 €
<b>Toano</b>	28/2021	6.044,28 €			
<b>Ventasso</b>	127/2021	11.107,87 €	67.895,09 €		
<b>Ventasso</b>	204/2021		11.887,16 €		
<b>Vetto</b>	27/2021	3.240,88 €	5.000,00 €		
<b>Vetto</b>	08/2022	3.238,12 €	12.673,25 €		
<b>Totali</b>		<b>€ 53.487,49</b>	<b>€ 173.950,77</b>	<b>€ 32.644,82</b>	<b>€ 38.210,97</b>
		<b>€ 298.294,05</b>			

Nel corso del 2024 hanno cessato la propria attività presso l'Unione due figure di Funzionari Amministrativi che hanno reso disponibili il relativo turnover per € 66.926,27

Ne deriva che la capacità assunzione totale dell'ente risulta essere:

Capacità Assunzionale	Importo
<b>Propria</b>	95.964,95 €
<b>Ricevuta</b>	298.294,05 €
<b>Turnover 2024</b>	66.926,27 €
<b>Totale</b>	<b>461.185,27 €</b>

Nel corso degli anni si è provveduto all'assunzione del personale sotto riportato con il conseguente utilizzo di spazi assunzionali:

Anno	Figura	Settore	Utilizzo	Utilizzo/anno
2021	Istruttore tecnico	Programmazione	30.055,09 €	60.110,18 €
	Istruttore amministrativo	Personale	30.055,09 €	
	Istruttore amministrativo	Sociali Scuola	30.055,09 €	
	Istruttore amministrativo	Affari generali ICT	30.055,09 €	
2022	Istruttore amministrativo	Sociali Scuola	30.055,09 €	155.454,91 €
	Funzionario Amministrativo	Finanziario	32.644,82 €	
	Funzionario Polizia Locale	Polizia Locale	32.644,82 €	
	Istruttore Amministrativo	Affari generali SNAI	30.055,09 €	
2023	Funzionario Polizia Locale	Polizia Locale	32.644,82 €	62.699,91 €
2024	Istruttore Amministrativo	Personale	30.055,09 €	30.055,09 €
<b>Totale</b>			<b>308.320,09 €</b>	<b>308.320,09 €</b>

A seguito di quanto sopra esposto, la capacità assunzionale dell'ente risulta essere pari a:

Capacità Assunzionale	Importo
<b>Totale</b>	461.185,27 €
<b>Utilizzata</b>	308.320,09 €
<b>Residua 2025</b>	<b>152.865,18 €</b>

Dalla programmazione del fabbisogno elencata al successivo punto 3.3.3 "Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno", ne deriva un utilizzo pari:

Area	Profilo	Settore	Numero	Utilizzo
Funzionario	Amministrativo	Centrale Unica di Committenza	1	32.644,82 €
Istruttore	Polizia Locale	Polizia Locale	1	30.055,09 €
Istruttore	Amministrativo	Affari Generali e Istituzionali	1	30.055,09 €
Istruttore	Amministrativo	Finanziario	1	30.055,09 €
Istruttore	Amministrativo	Gestione del Personale	1	30.055,09 €
<b>Totale</b>			<b>5</b>	<b>152.865,18 €</b>

totale che risulta pari a quanto a disposizione per il 2025.

#### a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, 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 in €.  
**549.272,71.**

#### a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per il triennio 2025-2027, 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, in quanto il Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009 risulta essere di €.**113.014,41**, mentre l'utilizzo risulta essere:

Anno	Utilizzo	Residuo
<b>2025</b>	70.617,53 €	42.396,88 €
<b>2026</b>	33.463,14 €	79.551,27 €
<b>2027</b>	33.463,14 €	79.551,27 €

dai limiti di cui sopra risultano esclusi quelli previsti dall'art 1, comma 200 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205, il quale prevede: *“Al fine di garantire il servizio sociale professionale come funzione fondamentale dei comuni, secondo quanto stabilito dall'articolo 14, comma 27, lettera g), del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e, contestualmente, i servizi di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, a valere e nei limiti di un terzo delle risorse di cui all'articolo 7, comma 3, del medesimo decreto legislativo attribuite a ciascun ambito territoriale, possono essere effettuate assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del citato decreto-legge n. 78 del 2010, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 122 del 2010, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*.

Relativamente alle assunzioni ex art 110 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, la dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 42 del 17/04/2024, prevede la presenza di n. 14 Funzionari ed Elevata Qualificazione, pertanto il limite previsto dal comma 1 del medesimo articolo del 30%, risulta essere pari a 4 unità massime.

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, da ultimo sostituito dall'art. 16, comma 1, della Legge 183/2011), non si registrano eccedenze di personali.

#### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente 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 dei Comuni dell'Appennino Reggiano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.**

#### **b) stima del trend delle cessazioni:**

Tra i fattori da valutare durante l'attività di programmazione dei fabbisogni di personale, uno dei maggiormente significativi è la considerazione delle professionalità che l'Amministrazione perderà per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo, in modo tale da garantire continuità d'azione.

Attualmente non è possibile effettuare un'analisi predittiva precisa ed attendibile tenuto conto, da un lato, che negli ultimi anni il turnover è aumentato a causa delle modifiche intervenute nel mercato del lavoro e delle scelte non prevedibili da parte dei singoli lavoratori, e, dall'altro, a causa della continua evoluzione del quadro normativo di riferimento che modifica i requisiti per l'accesso al pensionamento.

In tale contesto sono state effettuate previsioni sulle cessazioni future mediante una valutazione dei dati disponibili, i cui risultati sono riepilogati nella seguente tabella:

2025			
Area	Profilo	Settore	Data cessazione
Nessuna cessazione prevista			
2026			
Area	Profilo	Settore	Data cessazione
Nessuna cessazione prevista			
2027			
Area	Profilo	Settore	Data cessazione
Nessuna cessazione prevista			

### c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Il percorso di adeguamento e la definizione della programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027 sono indicati tenendo conto delle disposizioni normative soprarichiamate e delle seguenti direttive-previsioni:

- il rispetto delle disposizioni normative in materia di vincoli alla spesa di personale, limitazioni alle assunzioni e nell'ambito della capacità assunzionali dell'Ente ed esigenze dei servizi gestiti dall'Unione, il turn-over del personale cessato a tempo indeterminato;
- approfondimento e valorizzazione di un percorso per la cessione spazi assunzionali ex DM 17/3/2020 da parte dei comuni aderenti all'Unione, nel rispetto delle normative previste, per un'efficiente politica del personale che consenta una programmazione del fabbisogno di personale congrua ed adeguata alle esigenze e bisogni dei singoli servizi dell'Unione;
- compatibilmente e nel rispetto delle disposizioni normative in materia di vincoli alla spesa di personale, limitazioni alle assunzioni per forme di lavoro flessibile ed esigenze dei servizi gestiti dall'Unione, il reclutamento di personale mediante forme di lavoro flessibile per garantire la funzionalità dei servizi in caso di assenze prolungate dal servizio del personale dipendente o di particolari e temporanee punte di attività;
- è garantita l'acquisizione, in capo all'Unione, di personale adeguato alla gestione delle funzioni/servizi trasferiti dai comuni all'Unione.
- i fondi per la contrattazione collettiva decentrata integrativa dovranno essere costituiti nel rispetto delle nuove disposizioni previste dal CCNL 16 novembre 2022, delle limitazioni e disposizioni di specifiche previste da norme di legge tenendo conto in ogni caso delle funzioni/servizi gestiti dall'Unione (per effetto di trasferimento di funzioni/servizi dai Comuni) e dell'esigenza di un'adeguata incentivazione del personale mediante i sistemi premianti previsti nell'ordinamento.

La rilevazione delle esigenze per l'anno 2025 e la previsione per gli anni 2026 e 2027 si è svolta sulla base degli indirizzi dell'amministrazione contenuti nel DUP approvato con delibera consiliare n. 23 del 28/10/2024 definiti con riferimento agli obiettivi che l'amministrazione intende realizzare così descritto nella prima sezione del presente Piano.

Si presenta, di seguito, il quadro delle esigenze rilevate per il triennio 2025/2027, suddiviso per settore di assegnazione e categoria di inquadramento, distinguendo le esigenze stabili che portano ad assunzioni a tempo indeterminato da quelle temporanee, che prevedono invece assunzioni attraverso le diverse tipologie di lavoro flessibile, a loro volta indicate alla successiva lettera e).

Tenendo conto anche delle cessazioni, come sopra evidenziate, nel triennio 2025/2027, si prevedono le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

2025				
Area	Profilo	Settore	Numero	Note
Funziionario	Amministrativo	Centrale Unica di Committenza	1	
Istruttore	Polizia Locale	Polizia Locale	1	
Istruttore	Amministrativo	Affari Generali e Istituzionali	1	
Istruttore	Amministrativo	Finanziario	1	
Istruttore	Amministrativo	Gestione del Personale	1	

Le assunzioni previste pre l'anno 2025 ad eccezione di quella al Settore Finanziario, in quanto già prevista nel bilancio di previsione, potranno avvenire previa verifiche delle relative coperture finanziarie, garantite in quota parte dai comuni aderenti in quanto trattasi di assunzioni presso Settori a cui sono state conferite le relative gestioni associate. Relativamente l'assunzione di personale al Settore Affari Generali e Istituzionali, anch'essa, seppur non essendo una funzione conferita, deve acquisire la copertura finanziaria da parte dei comuni in quanto compensata da trasferimento di personale dipendente del Settore al Servizio Suap.

2026			
Area	Profilo	Settore	Numero
Nessuna nuova assunzione			

2027			
Area	Profilo	Settore	Numero
Nessuna nuova assunzione			

Tale fabbisogno rappresenta anche la dotazione organica dell'ente e viene verificato che il costo della stessa permette il rispetto del tetto potenziale massimo di cui all'art. 6 comma 3 del d.lgs. 165/2001 fissato come da art. 1 comma 562 della L. 27/12/2006 n. 296.

#### d) progressioni tra le aree:

Per il 2025, non vengono programmate progressioni tra le aree, come previste dagli articoli 13 e 15, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022. Si specifica comunque che l'importo dato dallo 0,55% del monte salari, anno 2018, è pari, per l'Unione a €. 1.564,02 e che una eventuale procedura valutativa verrà svolta secondo i criteri definiti nella delibera di giunta n. 128 del 20/12/2023.

#### e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nell'anno 2025 sarà possibile attivare contratti di lavoro flessibile a tempo determinato (tempo pieno e part time) e con le altre forme previste dalla legge (lavoratori somministrati; scavalchi di eccedenza, ex art. 1, comma 311/2004), per sostituzione di personale assente, nel rispetto del tetto previsto al precedente punto 3.4), sulla base di apposite e successive direttive della giunta, in merito all'area, profilo, tempo di lavoro e modalità di reclutamento. Risultano già previste le seguenti assunzioni nel rispetto dei vincoli previsti nel precedente punto a.3) *"verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile"*:

2025		
Area	Profilo	Settore
Funzionari E.Q.	Tecnico Geologo	Settore programmazione, tutela e valorizzazione del territorio. Vincolo
Funzionari E.Q.	Tecnico Forestale	Settore programmazione, tutela e valorizzazione del territorio. Forestazione
Funzionari E.Q.	Socio Assistenziale	Proroga per stabilizzazione Settore associato Sociale ed educativo - progetti PON. (CUP C31H21000180001)
Funzionari E.Q.	Socio Assistenziale	Settore associato Sociale ed educativo - progetti PON. (CUP C31B20001100001)
Funzionari E.Q.	Amministrativo	Affari Generali (ex 110TUEL)
Funzionari E.Q.	Amministrativo	Affari Generali – SNAI (ex 110TUEL)
Istruttori	Amministrativo	Settore associato Sociale ed educativo – Sostituzione maternità
Istruttori	Amministrativo Contabile	Finanziario 9 ore fino al 31/10/2025

2026		
Area	Profilo	Settore
Funzionari E.Q.	Tecnico Geologo	Settore programmazione, tutela e valorizzazione del territorio. Vincolo
Funzionari E.Q.	Tecnico Forestale	Settore programmazione, tutela e valorizzazione del territorio. Forestazione
Funzionari E.Q.	Socio Assistenziale	Settore associato Sociale ed educativo - progetti PON. (CUP C31B20001100001)
Funzionari E.Q.	Amministrativo	Affari Generali (ex 110TUEL)
Funzionari E.Q.	Amministrativo	Affari Generali – SNAI (ex 110TUEL)

2027		
Area	Profilo	Settore
Funzionari E.Q.	Tecnico Geologo	Settore programmazione, tutela e valorizzazione del territorio. Vincolo
Funzionari E.Q.	Tecnico Forestale	Settore programmazione, tutela e valorizzazione del territorio. Forestazione
Funzionari E.Q.	Socio Assistenziale	Settore associato Sociale ed educativo - progetti PON. (CUP C31B20001100001)
Funzionari E.Q.	Amministrativo	Affari Generali (ex 110TUEL)
Funzionari E.Q.	Amministrativo	Affari Generali – SNAI (ex 110TUEL)

Le assunzioni di funzionari Socio Assistenziali risultano essere oltre dotazione organica e in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del citato D.L. n. 78 del 2010, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 122 del 2010, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, così come previsto dal comma 200 dell'art. 1 della L. 27/12/2017 n. 205.

#### f) procedure di stabilizzazione:

2025			
Area	Profilo	Settore	Note
Funzionari E.Q.	Socio Assistenziale	Settore associato Sociale ed educativo	ottobre 2025

La spesa di personale per assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con i contributi di cui all'art. 1, co. 797 e ss., L. 178/2020 e le corrispondenti entrate non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".

#### g) certificazioni del revisore dei conti:

Il revisore dei conti ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n. 2 del 10/03/2025 con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

#### a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori:

In considerazione della cessione della dotazione organica e dei relativi spazi assunzionali, da parte del comune di Casina, relativamente al Funzionario di Polizia Locale, nonché alle modifiche organizzative, si ritiene opportuno approvare la nuova dotazione organica con il contestuale nuovo piano di assegnazione. Nello specifico viene inserito un Istruttore di Polizia Locale, anziché un Funzionario nel relativo Settore. Un Operatore Esperto Amministrativo dal Settore Affari generali e Istituzionali – Servizio Segreteria viene spostato al Settore Programmazione, Tutela e Valorizzazione del Territorio - Servizio Attività Produttive, pertanto la nuova assegnazione del personale risulta essere la seguente:

SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI				
Area	Specifica profilo	Posti	coperti	vacanti
Funzionario E.Q.	Amministrativo	1	1	0
SERVIZIO SEGRETERIA				
Funzionario E.Q.	Amministrativo	1	1	0
Funzionario E.Q.	Amministrativo	1	0	1
Istruttore	Amministrativo	1	0	1
<b>TOTALI SERVIZIO</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE TURISTICA, SNAI				
Funzionario E.Q.	Amministrativo	1	1	0
Istruttore	Amministrativo	1	1	0
<b>TOTALI SERVIZIO</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
SERVIZIO ICT				
Istruttore	Amministrativo	1	1	0
<b>TOTALI SERVIZIO</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>TOTALI SETTORE</b>		<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>
SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE				
Area	Specifica profilo	Posti	coperti	vacanti
Istruttore	Amministrativo	1	1	0
Istruttore	Amministrativo	1	1	0
Istruttore	Amministrativo	1	0	1
<b>TOTALI SETTORE</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
SETTORE FINANZIARIO				
Funzionario E.Q.	Contabile	1	1	0
Funzionario E.Q.	Contabile	1	0	1
Istruttore	Amministrativo	1	1	0
Istruttore	Amministrativo	1	1	0
<b>TOTALI SETTORE</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
SETTORE POLIZIA LOCALE				
Area	Specifica profilo	Posti	coperti	vacanti
Funzionario E.Q.	Polizia Locale	1	1	0
Funzionario E.Q.	Polizia Locale	1	1	0
Istruttore	Polizia Locale	1	0	1
<b>TOTALI SETTORE</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

<b>SETTORE PROGRAMMAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO</b>				
<b>Area</b>	<b>Specifica profilo</b>	<b>Posti</b>	<b>coperti</b>	<b>vacanti</b>
Funzionario E.Q.	Tecnico	1	0	1
<b>SERVIZIO AMBIENTE</b>				
Istruttore	Tecnico	1	1	0
Istruttore	Tecnico	1	1	0
<b>TOTALI SERVIZIO</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>SERVIZIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>				
Funzionario E.Q.	Amministrativo	1	0	1
Operatore Esperto	Amministrativo	1	1	0
Operatore Esperto	Amministrativo	1	1	0
<b>TOTALI SERVIZIO</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>SERVIZIO FORESTAZIONE</b>				
Funzionario E.Q.	Amministrativo	1	1	0
<b>TOTALI SERVIZIO</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>SERVIZIO VINCOLO IDROGEOLOGICO</b>				
Funzionario E.Q.	Amministrativo	1	1	0
<b>TOTALI SERVIZIO</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE</b>				
Funzionario E.Q.	Amministrativo	1	0	1
Istruttore	Amministrativo	1	0	1
<b>TOTALI SERVIZIO</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI</b>				
Funzionario E.Q.	Amministrativo	1	0	1
<b>TOTALI SERVIZIO</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>TOTALI SETTORE</b>		<b>11</b>	<b>6</b>	<b>5</b>
<b>SETTORE CENTRALE UNICA DI COMMITENZA</b>				
<b>Area</b>	<b>Specifica profilo</b>	<b>Posti</b>	<b>coperti</b>	<b>vacanti</b>
Funzionario E.Q.	Amministrativo	1	0	1
Istruttore	Amministrativo	1	0	1
<b>TOTALI SETTORE</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>SETTORE SOCIALE E SCUOLA</b>				
<b>SETTORE SOCIALE SCUOLA - CENTRALIZZATI</b>				
<b>Area</b>	<b>Specifica profilo</b>	<b>Posti</b>	<b>coperti</b>	<b>vacanti</b>
Funzionario E.Q.	Socio Assistenziale	1	1	0
Funzionario E.Q.	Socio Assistenziale*	1	0	1
Istruttore	Amministrativo	1	1	0
Istruttore	Amministrativo	1	1	0
<b>TOTALI SETTORE</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>		<b>33</b>	<b>22</b>	<b>11</b>
<b>Area</b>	<b>Specifica profilo</b>	<b>Posti</b>	<b>coperti</b>	<b>vacanti</b>
<b>Funzionario E.Q.</b>		<b>17</b>	<b>9</b>	<b>8</b>
<b>Istruttore</b>		<b>15</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>Operatore esperto</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>Totale</b>		<b>34</b>	<b>21</b>	<b>13</b>

\* posti extra dotazione e extra limiti previsto dall'art 1, comma 200 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205.

**b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

2025					
Area	Profilo	Settore	Numero	Data prevista assunzione	Note
Funzionari	Amministrativo	Centrale Unica Committenza	1	01/07/2025	
Istruttori	Polizia Locale	Polizia Locale	1	01/07/2025	
Istruttori	Amministrativo	Affari Generali	1	01/07/2025	
Istruttori	Amministrativo	Personale	1	01/07/2025	
Istruttori	Amministrativo/Contabile	Finanziario	1	01/07/2025	

le predette assunzioni potranno essere espletate in sub ordine all'espletamento della mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 30/03/2001 di cui alla seguente lettera c)

**c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**

2025					
Area	Profilo	Settore	Numero	Data prevista assunzione	Note
Funzionari	Amministrativo	Centrale Unica Committenza	1	01/05/2025	
Istruttori	Polizia Locale	Polizia Locale	1	01/05/2025	
Istruttori	Amministrativo	Affari Generali	1	01/05/2025	
Istruttori	Amministrativo	Personale	1	01/05/2025	
Istruttori	Amministrativo/Contabile	Finanziario	1	01/06/2025	

**d) progressioni verticali di carriera:**

Vedasi quanto indicato alla lettera d) della precedente sezione 3.3.2.

**e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

2025		
Profilo	Modalità di copertura	Tempistica di copertura
<b>Funzionario Tecnico Geologo</b>	Assunzione a tempo parziale di 18 ore settimanali	Proroga assunzione dal 04/03/2025 al 03/03/2026 o nuova assunzione
<b>Funzionario Tecnico Forestale</b>	Assunzione a tempo parziale di 18 ore settimanali	Proroga assunzione 18/04/2025 al 17/04/2026 o nuova assunzione
<b>Funzionario Socio Assistenziale</b>	Assunzione a tempo pieno per anni 1	Nuova assunzione
<b>Funzionario Amministrativo</b>	Assunzione a tempo pieno ex Art. 110 TUEL	fino alla scadenza del mandato amministrativo dei Presidenti dell'Ente che si avvicineranno, come stabilito dall'art. 31 dello Statuto dell'Unione, sino a giugno 2029
<b>Funzionario Amministrativo</b>	Assunzione a tempo pieno ex Art. 110 TUEL	fino alla scadenza del mandato amministrativo dei Presidenti dell'Ente che si avvicineranno, come stabilito dall'art. 31 dello Statuto dell'Unione, sino a giugno 2029
<b>Istruttore</b>	Amministrativo Contabile	Finanziario 9 ore fino al 31/10/2025

2026		
Profilo	Modalità di copertura	Tempistica di copertura
<b>Funzionario Tecnico Geologo</b>	Assunzione a tempo parziale di 18 ore settimanali	Proroga assunzione 04/03/2026 al 03/03/2027 o nuova assunzione
<b>Funzionario Tecnico Forestale</b>	Assunzione a tempo parziale di 18 ore settimanali	Nuova assunzione
<b>Funzionario Socio Assistenziale</b>	Assunzione a tempo pieno per anni 1	Proroga o nuova assunzione
<b>Funzionario Amministrativo</b>	Assunzione a tempo pieno ex Art. 110 TUEL	fino alla scadenza del mandato amministrativo dei Presidenti dell'Ente che si avvicenderanno, come stabilito dall'art. 31 dello Statuto dell'Unione, sino a giugno 2029
<b>Funzionario Amministrativo</b>	Assunzione a tempo pieno ex Art. 110 TUEL	fino alla scadenza del mandato amministrativo dei Presidenti dell'Ente che si avvicenderanno, come stabilito dall'art. 31 dello Statuto dell'Unione, sino a giugno 2029

Anno 2027		
Profilo	Modalità di copertura	Tempistica di copertura
<b>Funzionario Tecnico Geologo</b>	Assunzione a tempo parziale di 18 ore settimanali	Proroga o nuova assunzione
<b>Funzionario Tecnico Forestale</b>	Assunzione a tempo parziale di 18 ore settimanali	Proroga o nuova assunzione
<b>Funzionario Socio Assistenziale</b>	Assunzione a tempo pieno per anni 1	Proroga o nuova assunzione
<b>Funzionario Amministrativo</b>	Assunzione a tempo pieno ex Art. 110 TUEL	fino alla scadenza del mandato amministrativo dei Presidenti dell'Ente che si avvicenderanno, come stabilito dall'art. 31 dello Statuto dell'Unione, sino a giugno 2029
<b>Funzionario Amministrativo</b>	Assunzione a tempo pieno ex Art. 110 TUEL	fino alla scadenza del mandato amministrativo dei Presidenti dell'Ente che si avvicenderanno, come stabilito dall'art. 31 dello Statuto dell'Unione, sino a giugno 2029

#### **f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

si prevedono le seguenti assunzioni mediante procedure di stabilizzazione, ex art. 20 del d.lgs. 75/2017, a copertura di posti individuati nella sezione "3.3.2 f) procedure di stabilizzazione".

2025			
Area	Profilo	Settore	Note
<b>Funzionari E.Q.</b>	<b>Socio Assistenziale</b>	Settore associato Sociale ed educativo	ottobre 2025

La spesa di personale per assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con i contributi di cui all'art. 1, co. 797 e ss., L. 178/2020 e le corrispondenti entrate non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".

### 3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

*“La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione” - Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024*

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione nonché uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale, intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica, finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente stesso e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto dei numerosi interventi normativi che nel corso degli anni sono stati emanati per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- Il Capo V del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, nel quale la formazione viene rappresentata come una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono *“Principi generali e finalità della formazione”*, *“Destinatari e processi della formazione”* e *“Pianificazione strategica di conoscenze e saperi”* che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della Direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024.;
- La Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024, fornisce indicazioni metodologiche

- e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.
- Il *“Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
  - La legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) 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.
  - L’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:
    1. *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;*
- b) 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. ...".*

## PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme atti a facilitare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Settore Gestione del Personale.** È l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- **Elevate Qualificazioni.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:
  - rilevazione dei fabbisogni formativi;
  - individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale;
  - definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede:
  - un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;
  - la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **Docenti.** Per l'effettuazione della formazione è possibile avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi sono individuati, secondo competenze specifiche e con criteri stabiliti dal Segretario Generale (o in sua assenza o impedimento dal Vice Segretario). La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

## ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi, sono

state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

### **Formazione specialistica trasversale**

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

I singoli interventi formativi sono descritti nelle schede riportate nella parte finale del presente piano. In aggiunta a tale formazione, nel corso dell'anno potranno essere organizzati anche momenti formativi o focus di aggiornamento rivolti al personale interno in occasione di modifiche riguardanti i processi interni o nuovi regolamenti e disposizioni di servizio.

### **Formazione obbligatoria**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentite le Elevanti Qualificazioni.

### **Formazione continua**

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda, qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

## **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- **formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano.
- **formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- **formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità

di erogazione differenti:

- Formazione in presenza;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in modalità E-Learning.

**Formazione in presenza** diventa, anche a seguito dell'accelerazione avuta con l'emergenza pandemica, marginale e riservata a quelle attività che, dal punto di vista didattico necessitano di una interattività diretta. Possibile sia con docenti interni che esterni.

**Formazione attraverso webinar**, è da ritenersi la modalità ordinaria di effettuazione degli eventi formativi in quanto permette il contenimento dei costi e dello sforzo organizzativo, pur consentendo una elevata interattività fra i vari partecipanti. Possibile sia con docenti interni che esterni.

**Formazione in modalità E-Learning** offre numerosi vantaggi rispetto alle altre due modalità di didattica, primo fra tutti l'essenza di vincoli di orario e di presenza per i lavoratori, tipici dei corsi formativi con docente. Da svolgersi con docenti esterni.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più preparati in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

## RISORSE FINANZIARIE

L'articolo 57, comma 2, del decreto legge 26/10/2019 n. 124, abrogando l'art.6, comma 13 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, il quale disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009, ha di fatto eliminato il limite per le spese di formazione, diventando di fatto libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Ne consegue che l'Amministrazione ha previsto, nel bilancio di previsione, apposito capitolo che, allo stato attuale, dispone di €. 7.000,00.

## MINITORAGGIO E VERIFICA DELLA FORMAZIONE

Il Settore gestione del personale dell'Unione provvede, con la collaborazione dell'ufficio personale dei singoli Comuni, alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. Si sta valutando di predisporre l'implementazione dell'attuale data base del personale con apposita sezione per la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

I dati così ottenuti saranno utilizzati per migliorare le attività formative successive.

## PROGRAMMA FORMATIVO 2025-2027

Le attività formative sono destinate al personale interno ai sensi dell'art. 55 CCNL 16/11/2022 e di seguito si riportano gli interventi formativi che si intende organizzare:

#### **Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro**

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso base;
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso base - formazione specifica;
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 – Aggiornamento;
- RLS - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

#### **Corsi obbligatori in tema di:**

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per neoassunti.

#### **Formazione generale per il personale neoassunto**

- Utilizzo della piattaforma per protocollo, gestione delibere e determinazioni, liquidazioni, ecc.
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)

#### **Formazione generale del personale**

- Formazione utilizzo foglio di calcolo Excel
- Formazione utilizzo elaboratore di testo Word
- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa

#### **Formazione specifica per il personale di Polizia Locale**

- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione in materie di specifica competenza
- Formazione obbligatoria per neo assunti

I titolari di E.Q., si impegnano a comunicare altri eventuali eventi formativi di cui i propri dipendenti abbiano necessità oltre a quelli sviluppati nel presente piano.

Di seguito le attività formative già programmate, in corso di esecuzione e ultimate:

<b>Evento Formativo</b>	<b>Ore per dipendente</b>	<b>Numero partecipanti</b>	<b>Tipo di corso e finalità</b>	<b>Normativa di riferimento</b>
<b>PRIVACY livello base</b>	2	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti non titolari di E. Q.	Normativa che interessa tutti i settori, la formazione viene esternalizzata a ditte specializzate con attività Webinar per essere svolta compatibilmente con le esigenze di servizio	<b>Regolamento UE 679/2016, art. 32;</b>
<b>PRIVACY livello avanzato</b>	2	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti titolari di E. Q. e personale interessato	Normativa che interessa tutti i settori, la formazione viene esternalizzata a ditte specializzate con attività Webinar per essere svolta compatibilmente con le esigenze di servizio	<b>Regolamento UE 679/2016, art. 32;</b>
<b>ANTICORRUZIONE</b>	2	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Normativa che interessa tutti i settori, la formazione viene esternalizzata a ditte specializzate con attività Webinar per essere svolta compatibilmente con le esigenze di servizio	<b>L. 06/12/2012, n. 190</b>
<b>FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IN MATERIA SICUREZZA SUL LAVORO</b>	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corsi di contenuto pratico/teorico di primo soccorso e rischio incendio Corso svolto avvalendosi di personale specializzato	<b>D.Lgs. 09/04/2008 n. 81</b>
<b>Focus servizi sociali</b>	3	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	<b>D.Lgs. 31/03/2023 n. 36</b>
<b>Digitalizzazione</b>	3	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	<b>D.Lgs. 31/03/2023 n. 36</b>
<b>Utilizzo piattaforme</b>	3	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	<b>D.Lgs. 31/03/2023 n. 36</b>

<b>Lo stato civile</b>	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con una ditta esterna	<b>D.P.R. 03/11/2000 n.396.</b>
<b>Utilizzo elaboratore di testo WORD - Base</b>	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	
<b>Utilizzo elaboratore di testo WORD - Avanzato</b>	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	
<b>Utilizzo foglio di calcolo EXCEL – Base</b>	6	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	
<b>Sicurezza informatica</b>	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	
<b>Aggiornamento su gestionale GARSIA</b>	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con SOFTECH Engineering	
<b>Percorso formativo per migliorare l'efficienza - l'efficacia organizzativa dell'azione amministrativa e migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini"</b>	58	Titolari di Elevata Qualificazione e amministratori	Corso in presenza in modalità coaching	In corso di realizzazione

### Competenze digitali e «SYLLABUS»

Ciascun dipendente è stato invitato ad accreditarsi sulla piattaforma Syllabus. - La piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA del Dipartimento della Funzione Pubblica- - link <https://www.syllabus.gov.it/login/>. In particolare, per l'anno 2025, il Programma «Syllabus» propone le seguenti aree tematiche:

#### – Transizione digitale

Le conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere.

- **Competenze digitali per le PA** - Le competenze necessarie per abilitare e rendere efficace a tutti i livelli la transizione digitale delle PA.
- **Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA.** - Concetti e misure di protezione per ridurre il rischio di attacchi informatici nel contesto della Pubblica Amministrazione.
- **Qualità dei servizi digitali per il governo aperto.** - Il corso fornisce una rassegna di modelli teorici e strumenti operativi per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali della PA per l'erogazione al cittadino di servizi pubblici di qualità, resi disponibili dall'iniziativa Designers Italia.
- **Introdurre all'intelligenza artificiale.** - Il corso introduce il tema dell'intelligenza artificiale approfondendo cos'è, come si usa, quali sono le sue potenzialità, quali i rischi e le opportunità.

- **BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici.** - Il percorso formativo offre una guida alla comprensione del BIM e della gestione informativa digitale delle costruzioni nel processo di affidamento dei contratti pubblici.

### Transizione ecologica

Conoscenze e competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica.

- **Il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile.** - PA centrali e altri enti: i principi alla base dello sviluppo sostenibile, gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per la transizione ecologica.
  - **Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile.** - Enti territoriali: gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica.
  - **La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile.** - Il programma formativo esamina le fasi e i processi del Green Public Procurement evidenziando come il GPP permetta alla PA di integrare criteri di sostenibilità ambientale nelle procedure di acquisto.
- **Transizione amministrativa.**  
Linee guida e modelli di comportamento per semplificare la PA, supportando cittadini e imprese.
- **Sviluppare le soft skills.** - Competenze legate alla leadership e alla gestione delle relazioni interpersonali.
  - **Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023.** - Norme e procedure del nuovo codice dei contratti pubblici.
  - **Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto.** - Partendo dal concetto di Open Government, il percorso approfondisce il tema del coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni della pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l'accountability, la trasparenza e la tracciabilità delle politiche pubbliche.
  - **Accountability per il governo aperto.** - Il Programma, nelle logiche dell'Open Government, mira ad accrescere le conoscenze sul concetto di accountable, vale a dire rendere conto ai cittadini riguardo le scelte fatte, i risultati ottenuti e le relative conseguenze. Il principio dell'accountability riconosce alla collettività il diritto di essere informata sulle decisioni, di criticarle e di avere delle risposte da parte dei decisori.
  - **Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento.** - Dalla programmazione alla rendicontazione delle attività dell'Ente, un programma per supportare l'insediamento di una nuova Amministrazione, accompagnandola fino all'avvicendamento con la successiva.
  - **Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.** - Il programma mira ad approfondire e sviluppare competenze e conoscenze su principi, obiettivi, metodi e strumenti alla base del processo di gestione della formazione, al fine di assicurare una concreta ed efficace attuazione delle politiche di sviluppo del capitale umano nell'ottica di valorizzare le persone e produrre valore pubblico, in linea con le previsioni della nuova Direttiva 2025 del Ministro della PA sulla formazione.
- **Principi e valori della PA**
- **RIFORMA MENTIS.** - Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.
  - **La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.** - Un programma finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile.

- **La cultura del rispetto.** - Il programma mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l'utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.