

**Comune di Lesignano de' Bagni**

**Provincia di Parma**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

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

**Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_**

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico informa la collettività circa 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.

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa (tra cui il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale) quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., tra l'altro funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n.132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7 del D.M. 132/2022, a regime, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è fissata al 31 gennaio di ciascun anno.

L'art. 6 del Decreto Ministeriale n.132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, stabilisce che le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto stesso considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Il presente PIAO 2024-2026 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – PIAO

## SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Lesignano de' Bagni

Indirizzo: Piazza Marconi, n.1

Codice fiscale/Partita IVA: 00167930346

Sindaco: Avv. Sabrina Alberini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 5.139

Telefono: 0521 850211

Sito internet: <http://www.comune.lesignano-debagni.pr.it/>

E-mail: [info@comune.lesignano-debagni.pr.it](mailto:info@comune.lesignano-debagni.pr.it)

PEC: [protocollo@postacert.comune.lesignano-debagni.pr.it](mailto:protocollo@postacert.comune.lesignano-debagni.pr.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione

#### Valore pubblico

Per effetto della soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", è decretata la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali devono approvare in via ordinatoria il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni

**Il Documento Unico di Programmazione 2024-2026**, è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 11/03/2024 - Link: [https://lesignanodebagni.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&\\_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=62469&\\_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=62471](https://lesignanodebagni.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=62469&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=62471)

**P.E.G.**, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale - Link: [https://lesignanodebagni.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p\\_p\\_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=0&p\\_p\\_state=normal&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_col\\_id=column-2&p\\_p\\_col\\_count=1&\\_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page-parent=62469&\\_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_current-page=62471](https://lesignanodebagni.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=62469&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=62471)

## 2.2 Sottosezione di programmazione

### Performance

La presente sottosezione, viene compilata pur non essendo obbligatoria per Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce degli orientamenti ANCI (nota al D.L. n. 36 del 11/07/2022) e dei plurimi pronunciamenti delle Corte dei Conti, tra o quali la Deliberazione n.73/2022 Corte dei Conti Sezione Regionale Veneto, che qualifica il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) strumento obbligatorio e suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere alla predisposizione del contenuto della presente sezione del PIAO.

Si è inteso elaborare il Piano della Performance in modo da renderlo connesso in modo più semplice e immediato con il DUP (strumento di pianificazione strategica e sezione 2.1. del presente P.I.A.O.) e gli strumenti di programmazione finanziaria (Bilancio di Previsione e P.E.G.)

#### Piano della Performance 2024-2026

### ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AI SETTORI

#### IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. prevede che ogni Amministrazione pubblica deve dotarsi di un sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso un processo che collega pianificazione strategica, programmazione operativa, misurazione e valutazione delle prestazioni organizzative ed individuali. In linea generale, con il termine di performance il legislatore intende il contributo che, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, l'unità organizzativa, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il documento si inserisce nel processo di definizione ed assegnazione degli obiettivi di miglioramento e/o di sviluppo degli interventi e dei servizi erogati, dei rispettivi indicatori di risultato e valori attesi all'interno del ciclo della performance che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati con riferimento all'Ente nella sua globalità (performance organizzativa) e al singolo dipendente (performance individuale).

Tuttavia le disposizioni normative in materia di performance, di diretta e immediata applicazione per le Amministrazioni Statali, rappresentano norme di indirizzo e di principio per gli Enti Locali, i quali, data la loro autonomia ed in ragione di quanto stabilito dalle norme sull'ordinamento degli Enti Locali, sono già dotati di strumenti di programmazione e controllo. Per il Comune, si tratta dunque, non di introdurre nuovi strumenti, ma di valorizzare, finalizzare, integrare ed adeguare i metodi esistenti, in un'ottica orientata al risultato, ma anche alla prestazione dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa.

Il Ciclo delle Performance è stato definito dal D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. e sostanzialmente individua le fasi secondo cui ciascuna Amministrazione Pubblica definisce, misura e valuta le performance conseguite, tanto a livello organizzativo che a livello individuale. L'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. disciplina i documenti attraverso cui le Amministrazioni rappresentano le Performance, tanto nella fase di programmazione che in quella di rendicontazione: il piano delle performance e la relazione sulla performance. Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dal Documento Unico di Programmazione) attraverso l'individuazione coerente di obiettivi assegnati ai responsabili. E' un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Con il monitoraggio periodico, l'Ente verifica lo stato di avanzamento degli obiettivi e dei relativi indicatori individuati nel Piano della Performance, al fine di apportare le eventuali azioni correttive per il loro raggiungimento. Con il consuntivo il Nucleo di Valutazione, sulla base delle relazioni dei Responsabili che evidenziano i risultati raggiunti, quelli eventualmente non raggiunti e le relative motivazioni, definisce il grado di raggiungimento degli obiettivi e degli indicatori. La trasparenza del Piano e della Relazione sulla Performance è assicurata mediante la pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	BOTTAZZI FRANCESCA
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO/SERVIZIO	SEGRETERIA E CONTRATTI
CODICE OBIETTIVO	2
MISSIONE	12
PROGRAMMA	08
TITOLO OBIETTIVO	<b>PUBBLICAZIONE BANDO PER CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI - PRIMA PARTE 2024</b>
DESCRIZIONE	Pubblicazione del bando per l'erogazione di contributi alle associazioni del Terzo Settore ai sensi del D.Lgs 117/2017 e del nuovo Regolamento comunale sui contributi.
PESO (IN CENTESIMI)	20/100
RISULTATI ATTESI	Selezionare le associazioni con i progetti ed iniziative più meritevoli di sostegno economico.
CRITICITA' DEL PROGETTO	Le associazioni del territorio non sono ancora abituate alla logica del nuovo Regolamento, che comporta una certa formalizzazione dei modi e dei tempi. La valutazione dei progetti presentati spesso è complessa proprio per questo motivo.

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

NUMERO	DESCRIZIONE	GE N	FEB	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C
1	Predisposizione bando	X	X										
2	Pubblicazione bando			X									
3	Selezione dei progetti meritevoli ed approvazione della relativa graduatoria			X	X								
4	Erogazione dei contributi in seguito a rendicontazione controllata					X	X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Predisposizione del bando	Studio della bozza e stesura del bando	Qualitativa	Adozione Delibera di Giunta	<i>idem</i>
2	Approvazione del bando	Predisposizione di tutti i documenti e relativi allegati	Qualitativa	Approvazione e pubblicazione	

		per le associazioni			
3	Gestione delle domande di partecipazione pervenute	Istruttoria formale e sostanziale	Qualitativa	Predisposizione e approvazione della graduatoria	
4	Gestione dell'erogazione dei contributi	Istruttoria su ogni rendicontazione presentata	Quantitativa	Erogazione del contributo nella cifra corrispondente alla spesa effettivamente dimostrata	

#### RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGRETTO	Bottazzi Francesca (PO) Minetti Francesco
RISORSE STRUMENTALI	Strumenti informatici
BUDGET ENTRATE	0
BUDGET USCITE	€ Come da capitolo di PEG

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	BOTTAZZI FRANCESCA
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO/SERVIZIO	SEGRETERIA E CONTRATTI
CODICE OBIETTIVO	4
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01 - ORGANI ISTITUZIONALI
TITOLO OBIETTIVO	<b>FORMAZIONE DI UN NUOVO ELENCO DI AVVOCATI CUI ATTINGERE PER CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI E CONTESTUALE RICOGNIZIONE DELLO STATO DI SOCCOMBENZA DELL'ENTE</b>
DESCRIZIONE	Creazione di un elenco di professionisti cui l'Ente potrà rivolgersi per il conferimento di incarichi/consulenze legali.
PESO (IN CENTESIMI)	30/100
RISULTATI ATTESI	Approvazione di un elenco di avvocati da aggiornare annualmente, diviso per specializzazioni.
CRITICITA' DEL PROGETTO	Attualmente l'elenco non esiste.

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

NUMERO	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Fase preliminare di studio			X	X								
2	Pubblicazione avviso per manifestazione di interesse per la formazione di un elenco di avvocati cui eventualmente attingere			X	X								
3	Gestione dell'elenco				X	X							

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Predisposizione dell'avviso di manifestazione di interesse	Studio della bozza e stesura del bando	Qualitativa	Pubblicazione del bando	
2	Gestione delle domande pervenute e relativa istruttoria	Compilazione elenco, eventuali contatti con gli avvocati interessati	Qualitativa	Stesura elenco	



### RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGRETTO	Bottazzi Francesca (PO) Minetti Francesco
RISORSE STRUMENTALI	Strumenti informatici
BUDGET ENTRATE	0
BUDGET USCITE	€ Come da capitolo di PEG

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

SCHEMA OBIETTIVO ANNO 2024

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	BOTTAZZI FRANCESCA
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO/SERVIZIO	SEGRETERIA E CONTRATTI
CODICE OBIETTIVO	2
MISSIONE	12
PROGRAMMA	08
TITOLO OBIETTIVO	<b>CREAZIONE E GESTIONE DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>
DESCRIZIONE	Creazione dell'URP, reperimento e formazione della risorsa da assegnare.
PESO (IN CENTESIMI)	20/100
RISULTATI ATTESI	Creare un nuovo ufficio rispondente alle esigenze del Comune e dei cittadini, all'interno della già complessa struttura del Settore
CRITICITA' DEL PROGETTO	Innanzitutto il reperimento della risorsa, tramite mobilità o concorso, che sarà da formare appositamente in quanto la gestione dei cittadini e delle relative esigenze è un lavoro complesso.

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

NUMERO	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Predisposizione dell'organigramma e/o funzionigramma aggiornato			X	X								
2	Richiesta di indicazione della procedura per l'assunzione			X	X								
3	Esperimento procedura e selezione della risorsa				X	X							
4	Formazione e affiancamento della persona assegnata all'URP					X	X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Predisposizione dell'organigramma e/o funzionigramma aggiornato	Avvio iter di approvazione Delibera di Giunta	Qualitativa	Adozione Delibera di Giunta	
2	Richiesta e gestione della procedura per la selezione del personale	Richiesta all'Ufficio Personale dell'Unione Montana	Qualitativa	Approvazione e pubblicazione	

3	Selezione e formazione della nuova risorsa	Scelta ed affiancamento	Qualitativa	Entro la fine dell'anno la risorsa dovrà essere autonoma nella gestione dell'URP	
4	Messa a regime dell'URP	Monitoraggio della soddisfazione dei cittadini e del numero di richieste evase	Quantitativa e qualitativa	URP idoneo	

#### RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGRETTO	Bottazzi Francesca (PO)
RISORSE STRUMENTALI	Strumenti informatici
BUDGET ENTRATE	0
BUDGET USCITE	€ Come da capitolo di PEG

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	BOTTAZZI FRANCESCA
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO/SERVIZIO	ISTRUZIONE, CULTURA
CODICE OBIETTIVO	1
MISSIONE	05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	02 - ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
TITOLO OBIETTIVO	<b>GESTIONE RASSEGNA "LESIGNANO RESPIRA CULTURA" ED. 2024 "in pillole"</b>
DESCRIZIONE	Lesignano Respira Cultura è una rassegna a cadenza biennale, nel 2023 alla sua seconda edizione in formato esteso, che prevede una quindicina di eventi da giugno a settembre, completamente gratuiti. Per il 2024 è previsto unicamente qualche evento di portata minore.
PESO (IN CENTESIMI)	10/100
RISULTATI ATTESI	Promozione dell'immagine del Comune di Lesignano de' Bagni come sostenitore della Cultura in tutte le sue forme.
CRITICITA' DEL PROGETTO	Complessità nella gestione dei vari attori coinvolti.

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024

NUMERO	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Affidamento dei servizi necessari					X	X	X	X	X			
2	Gestione delle sponsorizzazioni						X	X	X	X			
3	Gestione dei vari eventi culturali						X	X	X	X			

\* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Eventi/serate	Organizzazione di tutte le serate	Qualitativa	Riuscita della Rassegna	
2	Affidamento dei servizi necessari	Affidamento della parte artistica e tecnica per la gestione	Qualitativa e quantitativa	Promozione e riuscita della Rassegna	

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	Bottazzi Francesca (PO) Adorni Filippo Minetti Francesco
RISORSE STRUMENTALI	Strumenti informatici, spazi nella disponibilità del Comune
BUDGET ENTRATE *	€ 30.000,00
BUDGET USCITE *	€ 30.000,00

### TRASVERSALITA' DEL PROGETTO

Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare:

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA
2° SETTORE	giugno-settembre	Gestione affidamenti e sponsorizzazioni per la parte finanziaria
3° SETTORE	giugno-settembre	Gestione pratiche tecniche

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2021	Cons. 2022	Prev. 2023	Scostam.
	Esempio: n. determine				
Esempio: n. delibere					
Esempio: n. utenti ...					

DIPENDENTI COINVOLTI NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI STANDARD DI FUNZIONAMENTO:

(consiglio indicare tutti i nominativi)

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	BOTTAZZI FRANCESCA
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA
UFFICIO/SERVIZIO	SEGRETERIA E CONTRATTI
CODICE OBIETTIVO	01
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04 - GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E FISCALI
TITOLO OBIETTIVO	<b>LIQUIDAZIONI FATTURE NEL TEMPO MASSIMO di 15 GIORNI DAL RICEVIMENTO</b>
DESCRIZIONE	Attivazione Procedura per verifiche e firma fatture.
PESO (IN CENTESIMI)	40/100
RISULTATI ATTESI	Entro il 30/12/2024 arrivare a regime con le liquidazioni delle fatture nel tempo massimo di 15 giorni.
CRITICITA' DEL PROGETTO	Poco tempo a disposizione, nonché un Settore molto ampio come competenze e gestione dei corrispondenti capitoli di spesa

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2023

NUMERO	DESCRIZIONE	GE N	FEB	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C
1	Verifica prestazione una volta alla settimana e firma fattura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Verifica prestazione una volta alla settimana	Valutare quanto è stato affidato con determina, il rispetto dei tempi e il risultato della prestazione ricevuta	Qualitativa	Riuscire a firmare le fatture ricevute entro e non oltre 13 giorni dal ricevimento	
2	Firma della fattura e trasmissione al servizio ragioneria	Completare i dati relativi all'impegno e confermare la somma dovuta	Quantitativa	Trasmissione al servizio ragioneria della fattura firmata entro 15 giorni dal ricevimento	

RISORSE NECESSARIE

TEAM PROGETTO	Bottazzi Francesca (PO) Adorni Filippo
RISORSE STRUMENTALI	Strumenti informatici
BUDGET ENTRATE/USCITE	Non ha rilevanza contabile

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SARTOR FABIO
SETTORE	SERVIZI FINANZIARI
UFFICIO/SERVIZIO	CONTABILITA' E BILANCIO
CODICE OBIETTIVO	1
MISSIONE	1
PROGRAMMA	03
TITOLO OBIETTIVO	<b>PCC-TEMPI PAGAMENTO –RIDUZIONE STOCK DEBITO</b>
DESCRIZIONE	Assicurare il costante aggiornamento della piattaforma dei crediti Rispetto tempi medi di pagamento riduzione stock debito al 31/12 rispetto all'anno precedente
PESO (IN CENTESIMI)	30/100
RISULTATI ATTESI	Aggiornamento della piattaforma dei crediti con cadenza mensile al fine di avere i dati allineati con la contabilità Rispetto tempi medi di pagamento con media inferiore ai 30 gg riduzione stock debito al 31/12 rispetto all'anno precedente .
CRITICITA' DEL PROGETTO	Il rispetto dei tempi medi di pagamento e della riduzione del debito commerciale al 31 dicembre è condizionato dall'operato degli altri settori

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI - ANNO 2024

NUMERO	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	AGGIORNAMENTO DATI PCC E CONFRONTO CONTABILITA'	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			X			X			X			X
3	RIDUZIONE STOCK DEBITO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE						X			X			X
4													

OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	AGGIORNAMENTO DATI PCC E CONFRONTO CONTABILITA'	AGGIORNAMENTO DATI PCC E CONFRONTO CONTABILITA'	Quantitativa	DATI PCC allineati ai dati risultanti dalla contabilità al 31.12.2023	DATI PCC allineati ai dati risultanti dalla contabilità al 31.12.2023
2	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Quantitativa	Tempi medi inferiori ai 30 giorni	Tempi medi inferiori ai 30 giorni



3	RIDUZIONE STOCK DEBITO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE	RIDUZIONE STOCK DEBITO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE almeno del 10%	Quantitativa	Stock debito inferiore di almeno il 10% anno precedente	Stock debito inferiore di almeno il 10% anno precedente

#### RISORSE NECESSARIE

<b>TEAM PROGRETTO</b>	RESPONSABILE SETTORE + N. 1 DIPENDENTI UFFICIO RAGIONERIA
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	COMPUTER E DOTAZIONI STRUMENTALI UFFICIO TRIBUTI + COLLEGAMENTI TELEMATICI INPS-INAIL- AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONE-SIOPE-PORTALE RGS
<b>BUDGET ENTRATE</b>	€ 0
<b>BUDGET USCITE</b>	€ 0

#### TRASVERSALITA' DEL PROGETTO

<b>UFFICIO INTERESSATO</b>	<b>PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE</b>	<b>TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA</b>
TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI	DURANTE TUTTO L'ANNO	RESTITUZIONE DELLE FATTURE ALL'UFFICIO RAGIONERIA ENTRO TEMPI BREVI E COMUNQUE ENTRO 8 GG DAL RICEVIMENTO

NOTE: in caso di inosservanza dei predetti adempimenti scatta l'obbligo dell'iscrizione in bilancio del fondo di garanzia debiti commerciali con percentuali diversificate a seconda dell'inadempimento con conseguente riduzione della capacità di spesa dell'Ente. Inoltre sarà precluso l'accesso ai fondi PNRR.

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	FABIO SARTOR
SETTORE	SETTORE SERVIZI FINANZIARI
UFFICIO/SERVIZIO	INFORMATICA
CODICE OBIETTIVO	2
MISSIONE	MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	PROGRAMMA 9 – INFORMATICA
OBIETTIVO OPERATIVO	EFFICIENTAMENTO E MIGLIORAMENTO HARDWARE E SOFTWARE TRAMITE ACCESSO A BANDI PNRR
TITOLO OBIETTIVO	<b>PA Digitale: Bando 1.4.3 PAGOPA</b>
DESCRIZIONE	<p><u>Premessa:</u> Il Bando 1.4.3 PNRR assegna ai comuni le risorse per concludere l'implementazione del sistema Pago PA e la messa a disposizione dei cittadini di nuove modalità di pagamento.</p> <p><u>Descrizione:</u> Asseverazione delle attività svolte ai fini dell'erogazione del finanziamento.</p>
PESO (IN CENTESIMI)	10/100
RISULTATI ATTESI	Completamento delle attività di migrazione dei servizi comunali secondo le specifiche del Bando 1.4.3 PNRR e del Decreto ministeriale di assegnazione fondi.
CRITICITA' DEL PROGETTO	Implementazione dei nuovi software e formazione del personale.

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI - ANNO 2024

NUMERO	DESCRIZIONE	GE N	FE B	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C
1	Completamento delle attività di implementazione software	x	x										
2	Asseverazione del progetto e caricamento sul portale PA Digitale				x								
3													
4													

\* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

**OBIETTIVO 2023 INDICATORE MISURABILE**

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Bando Pago PA	Asseverazione progetto	Qualitativa	Avvio delle attività nei tempi previsti dal bando	=
					=

**RISORSE NECESSARIE**

TEAM PROGRETTO	FABIO SARTOR – POSIZIONE ORGANIZZATIVA  STEFANIA BOTTI - OPERATORE AMMINISTRATIVO (EX B3/B4) - UFFICIO TRIBUTI / ENTRATE  FEDERICA RAVANETTI - 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (EX C1/C1) - UFFICIO RAGIONERIA
RISORSE STRUMENTALI	Sistemi informatici e attività di controllo
BUDGET ENTRATE *	€ 19.711,00
BUDGET USCITE *	€ 19.711,00

\*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha rilevanza contabile"

**TRASVERSALITA' DEL PROGETTO**

Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare:

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA
Unione Montana Appennino Parma Est - SIA	2024	Assistenza sistemica e adempimenti Bando PNRR

SETTORE SERVIZI FINANZIARI  
 SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	FABIO SARTOR
SETTORE	SETTORE SERVIZI FINANZIARI
UFFICIO/SERVIZIO	INFORMATICA
CODICE OBIETTIVO	3
MISSIONE	MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	PROGRAMMA 9 – INFORMATICA
OBIETTIVO OPERATIVO	EFFICIENTAMENTO E MIGLIORAMENTO HARDWARE E SOFTWARE TRAMITE ACCESSO A BANDI PNRR
TITOLO OBIETTIVO	<b>PA Digitale: Bando 1.4.3 INTEGRAZIONE APP IO</b>
DESCRIZIONE	<p><u>Premessa:</u>          Il Bando 1.4.3 PNRR assegna ai comuni le risorse per concludere l'implementazione del sistema App io al fine di favorire la digitalizzazione dei servizi al cittadino.</p> <p><u>Descrizione:</u>          Asseverazione delle attività svolte ai fini dell'erogazione del finanziamento.</p>
PESO (IN CENTESIMI)	10/100
RISULTATI ATTESI	Completamento delle attività di migrazione dei servizi comunali secondo le specifiche del Bando 1.4.3 PNRR e del Decreto ministeriale di assegnazione fondi.
CRITICITA' DEL PROGETTO	Implementazione dei nuovi software e formazione del personale.

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI - ANNO 2024

NUMERO	DESCRIZIONE	GE N	FE B	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C
1	Completamento delle attività di implementazione software			X	X	X							
2	Contrattualizzazione del fornitore			X	X	X	X	X	X				
3	Asseverazione del progetto e caricamento sul portale PA Digitale									X	X		
4													

\* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

**OBIETTIVO 2023 INDICATORE MISURABILE**

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Bando App IO	Asseverazione progetto	Qualitativa	Avvio delle attività nei tempi previsti dal bando	=
					=

**RISORSE NECESSARIE**

TEAM PROGRETTO	<p align="center">FABIO SARTOR – POSIZIONE ORGANIZZATIVA</p> <p align="center">STEFANIA BOTTI - OPERATORE AMMINISTRATIVO (EX B3/B4) - UFFICIO TRIBUTI / ENTRATE</p> <p align="center">FEDERICA RAVANETTI - 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (EX C1/C1) - UFFICIO RAGIONERIA</p>
RISORSE STRUMENTALI	Sistemi informatici e attività di controllo
BUDGET ENTRATE *	€ 13.034,00
BUDGET USCITE *	€ 13.034,00

\*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha rilevanza contabile"

**TRASVERSALITA' DEL PROGETTO**

Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare:

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA
Unione Montana Appennino Parma Est - SIA	2024	Assistenza sistemica e adempimenti Bando PNRR

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	FABIO SARTOR
SETTORE	SETTORE SERVIZI FINANZIARI
UFFICIO/SERVIZIO	INFORMATICA
CODICE OBIETTIVO	2
MISSIONE	MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	PROGRAMMA 9 – INFORMATICA
OBIETTIVO OPERATIVO	EFFICIENTAMENTO E MIGLIORAMENTO HARDWARE E SOFTWARE TRAMITE ACCESSO A BANDI PNRR
TITOLO OBIETTIVO	<b>PA Digitale: Bando 1.2 PNRR - Abilitazione al cloud per le PA locali</b>
DESCRIZIONE	<p><u>Premessa:</u> Il Bando 1.2 PNRR assegna ai comuni le risorse per attuare la migrazione verso ambienti cloud delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell'Amministrazione, comprensivo delle attività di assessment (valutazione), pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione e formazione del personale.</p> <p><u>Descrizione:</u> Passaggio in cloud dei software gestionali.</p>
PESO (IN CENTESIMI)	50/100
RISULTATI ATTESI	Migrazione dei servizi comunali secondo le specifiche del Bando 1.2 PNRR e del Decreto ministeriale di assegnazione fondi.
CRITICITA' DEL PROGETTO	Criticità dovute alla società affidataria del servizio.

FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI - ANNO 2024

NUMERO	DESCRIZIONE	GE N	FE B	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C
1	Attività di assistenza e collaborazione con softwarehouse	x	x	x	x	x							
2	Attivazione ambiente di prova e formazione					x	x	x	x				
3	Asseverazione progetto									x			
4	caricamento su portale PA digitale										x		

\* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

**OBIETTIVO 2023 INDICATORE MISURABILE**

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Passaggio al Cloud	Affidamento	Qualitativa	Avvio delle attività nei tempi previsti dal bando	=
					=

**RISORSE NECESSARIE**

TEAM PROGRETTO	FABIO SARTOR – POSIZIONE ORGANIZZATIVA  FEDERICA RAVANETTI - 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (EX C1/C1) - UFFICIO RAGIONERIA
RISORSE STRUMENTALI	Sistemi informatici e attività di controllo
BUDGET ENTRATE *	€ 121.992,00
BUDGET USCITE *	€ 121.992,00

\*inserire codice, descrizione, importo dei codici bilancio collegati. Se l'obiettivo non ha rilevanza contabile inserire dicitura "non ha rilevanza contabile"

**TRASVERSALITA' DEL PROGETTO**

Se sono coinvolti altri settori o altri enti o soggetti esterni indicare:

UFFICIO INTERESSATO	PERIODO IN CUI EFFETTUARE COLLABORAZIONE	TIPO DI COLLABORAZIONE RICHIESTA
Unione Montana Appennino Parma Est - SIA	2024	Assistenza sistemica passaggio al cloud e adempimenti Bando PNRR

**SETTORE GESTIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO****SCHEMA OBIETTIVO ANNO 2024**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	VESCOVI ANTONELLA
SETTORE	GESTIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO
UFFICIO/SERVIZIO	PATRIMONIO/VIABILITA'
CODICE OBIETTIVO	01
MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04-GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E FISCALI
TITOLO OBIETTIVO	LIQUIDAZIONI FATTURE RELATIVE AI SERVIZI VARI NEL TEMPO MASSIMO di 15 GIORNI DAL RICEVIMENTO
DESCRIZIONE	Attivazione Procedura per verifiche e firma fatture
PESO (IN CENTESIMI)	40/100
RISULTATI ATTESI	Entro il 30.04.2024 arrivare a regime con le liquidazioni delle fatture nel tempo massimo di 15 giorni
CRITICITA' DEL PROGETTO	Poco tempo a disposizione

**FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024**

NUMERO	DESCRIZIONE	GE N	FEB	MA R	AP R	MA G	GI U	LU G	AG O	SE T	OT T	NO V	DI C
1	Verifica prestazione di servizio una volta alla settimana e firma fattura	X	X	X	X								

\* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

**OBIETTIVO 2024 INDICATORE MISURABILE**

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	verifica prestazione di servizio una volta alla settimana	valutare quanto è stato affidato con determina, il rispetto dei tempi e il risultato della prestazione ricevuta	Qualitativo	Riuscire a firmare le fatture ricevute entro e non oltre 13 giorni dal ricevimento	
2	firmare la fattura e trasmetterla al servizio ragioneria nel tempo massimo di 15 giorni	Completare i dati relativi all'impegno e confermare la somma dovuta	Quantitativo	Trasmissione al servizio ragioneria della fattura firmata entro 15 giorni dal ricevimento	

**RISORSE NECESSARIE**

TEAM PROGRETTO	Vescovi Antonella (PO) Lambruschi Alessandra
RISORSE STRUMENTALI	Strumenti informatici
BUDGET ENTRATE *	Non ha rilevanza contabile
BUDGET USCITE *	Non ha rilevanza contabile



**SETTORE GESTIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO**

**SCHEMA OBIETTIVO ANNO 2024**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	VESCOVI ANTONELLA
SETTORE	GESTIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO
UFFICIO/SERVIZIO	PATRIMONIO /SUAP/ SERVIZIO OPERATIVO
CODICE OBIETTIVO	02
MISSIONE	05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	02 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
TITOLO OBIETTIVO	LESIGNANO RESPIRA CULTURA
DESCRIZIONE	Collaborare con il primo settore all'Allestimento dell'area secondo il programma, verificare documentazione e rilascio di autorizzazioni
PESO (IN CENTESIMI)	20/100
RISULTATI ATTESI	Rilascio autorizzazione manifestazione Valutazione criticità e soluzioni Allestimenti
CRITICITA' DEL PROGETTO	riuscire a coordinare le risorse in relazione anche a tutte le attività ordinarie in un periodo di ferie

**FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024**

NUMERO	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Allestimento					X							
2	Valutazione progetto e rilascio autorizzazioni					X	X						
3	Ripristino dei luoghi								X	X			

\* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

**OBIETTIVO 2023 INDICATORE MISURABILE**

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Installazione palco e allestimento sedie	Allestimento nei tempi	Quantitativo	Rispetto dei tempi stabiliti dal programma della manifestazione	
2	Valutazione progetto e rilascio autorizzazioni	Valutazione- richiesta integrazione - modifiche	Qualitativo	Rilascio autorizzazione	

**RISORSE NECESSARIE**

TEAM PROGRETTO	Vescovi Antonella (PO) Lambruschi Alessandra Afiere Raffaele Olari Giancarlo Olari Umberto
RISORSE STRUMENTALI	Strumenti informatici
BUDGET ENTRATE *	Non ha rilevanza contabile
BUDGET USCITE *	Non ha rilevanza contabile

**SETTORE GESTIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO**

**SCHEDA OBIETTIVO ANNO 2024**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	VESCOVI ANTONELLA
SETTORE	GESTIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO
UFFICIO/SERVIZIO	SERVIZIO LLPP - PATRIMONIO
CODICE OBIETTIVO	05
MISSIONE	1- SERVIZIO ISTITUZIONALE GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10 RISORSE UMANE
TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE E INSERIMENTO NUOVA FIGURA TECNICA
DESCRIZIONE	Riorganizzare il settore inserendo una nuova figura tecnica, favorendo la sua formazione al fine di renderla indipendente nell'attività del servizio competente e in rapporto al servizio all'utenza
PESO (IN CENTESIMI)	40/100
RISULTATI ATTESI	Formare e rendere indipendente una nuova figura tecnica
CRITICITA' DEL PROGETTO	Poco tempo a disposizione

**FASI PROGETTUALI E TEMPI PER MESI ANNO 2024**

NUMERO	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

\* i mesi sono da barrare con la x al fine di verificare il cronoprogramma

**OBIETTIVO 2023 INDICATORE MISURABILE**

NUMERO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	NATURA DELL'INDICATORE	RISULTATO ATTESO	ANNO PRECEDENTE
1	Formazione e supporto alla nuova figura tecnica	Analizzare e Impostare le procedure di Iter amministrativo per affidamento servizi – piattaforme telematiche di Intercenter e Mepa	Qualitativo	La nuova figura tecnica sia indipendente nel affrontare i vari procedimenti	

**RISORSE NECESSARIE**

TEAM PROGRETTO	Vescovi Antonella (PO) Lambruschi Alessandra Nuova figura tecnica
RISORSE STRUMENTALI	Strumenti informatici
BUDGET ENTRATE *	Non ha rilevanza contabile
BUDGET USCITE *	Non ha rilevanza contabile

## **VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

In merito alla valutazione del personale dipendente si farà riferimento al sistema approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 21.04.2023 di recepimento della delibera della Giunta dell'Unione Montana Appennino Parma Est n.25 del 27-3-2023, in quanto Ente a cui è stata conferita la funzione.

**COMUNE DI LESIGNANO DE' BAGNI**  
**PROVINCIA DI PARMA**  
**Piano triennale di prevenzione della corruzione**  
**2024 - 2025 - 2026**  
Approvato con atto G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**INDICE**

**Introduzione al PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - 2024-2025-2026 -contenuti generali.**

**Parte prima - Obiettivi strategici.**

**Parte seconda - Contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione - Analisi del Rischio - Scheda di Valutazione del Rischio (con metodologia applicata "Allegato 5" PNA/2013) - Misure specifiche di Prevenzione per gli uffici.**

Allegato A -Modello per la segnalazione di condotte illecite (c.d. whistleblower)

Allegato B - Codice di Comportamento

Allegato C - Dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità a membro di commissione per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, ad assegnatario ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni servizi forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzione, contributi.

Allegato D- Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti, concessioni, forniture e servizi nel settore dei lavori pubblici nella Provincia di Parma, proposto dalla Prefettura di Parma e sottoscritto in data 11 luglio 2016;

**SEZIONE RELATIVA ALLA TRASPARENZA**

**Introduzione**

Allegato 1 - Tabella obblighi trasparenza di cui al D.Lgs 14.03.2013, n.33, modificato dal D.Lgs n.97/2016, con indicazione dei pubblicatori /responsabili della pubblicazione dei dati, come da delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs n.33/2013, come modificato dal D.Lgs n.97/2016".

## **Introduzione al PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - 2024-2025-2026 -contenuti generali.**

Il presente Piano recepisce le direttive del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019. Il piano è suscettibile di modificazioni / integrazioni nel corso del primo anno di applicazione.

Ai sensi del punto 4 e 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione 9 n.831 del 3 agosto 2016), il presente piano, è stato elaborato sulla base dei contributi derivanti dal Vice Segretario Generale, dalle posizioni organizzative, dipendenti.

In data 2/02/2024 si è proceduto alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di un avviso pubblico, a seguito del quale non sono pervenute proposte, osservazioni, contributi da parte di cittadini, rappresentanti di categoria e delle associazioni in genere, delle Organizzazioni sindacali.

Negli Enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i Responsabili della prevenzione della corruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati e sul sito del Ministero dell'Interno.

## *LINEE GUIDA PROGRAMMA DI MANDATO*

### **LINEE PROGRAMMATICHE PER IL QUINQUENNIO 2019 - 2024**

#### TRASPARENZA

Vogliamo ripristinare il canale di comunicazione tra comune e cittadinanza e rendere le informazioni raggiungibili a tutti in modo moderno ed efficiente. Questo in modo che tutti i cittadini possano trovare, in modo semplice e chiaro, tutte le informazioni sulle attività del comune, sulle iniziative, sugli eventi: o informazioni trasparenti, e consultabili da tutti, su dove e come vengono spesi i soldi dell' Amministrazione Comunale tramite bilanci trasparenti e comprensibili da tutti; e garantire la massima trasparenza relativamente ai compensi degli amministratori, alle spese per il personale e alla spesa pubblica; realizzazione di un nuovo sito web del comune facilmente consultabile da tutti tramite il quale, anche grazie a collegamenti dedicati ad argomenti specifici, i cittadini possano informarsi su tutte le attività del Comune, sugli eventi e sulle iniziative, sulle manifestazioni, e sul patrimonio del territorio.

**SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA  
LO SCENARIO DI RIFERIMENTO- IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE**

**Popolazione:**

Popolazione legale al censimento (2011)		n°	4.759
Popolazione residente alla fine dell'ultimo anno precedente		n°	5.139
di cui: maschi		n°	2.618
femmine		n°	2.521
nuclei familiari		n°	2.242
Popolazione al 1 gennaio 2023		n°	5.116
Nati nell'anno	n°	39	
Deceduti nell'anno	n°	49	
Saldo naturale		n°	-10
Immigrati nell'anno	n°	216	
Emigrati nell'anno	n°	183	
Saldo migratorio		n°	+33
Popolazione al 31 dicembre 2023 (anno precedente)		n°	5.139
di cui:			
In età prescolare (0/6 anni)		n°	285
In età scuola obbligo (7/14 anni)		n°	389
In forza lavoro 1° occupazione (15/29)		n°	725
In età adulta (30/65 anni)		n°	2.735
In età senile (oltre 65 anni)		n°	1.005
Tasso di natalità:		Anno	Tasso
		2017	0,80 %
		2018	0,97 %
		2019	0,77 %
		2020	0,97 %
		2021	0,70 %
		2022	0,76 %
		2023	0,76%
Tasso di mortalità:		Anno	Tasso
		2017	0,72 %
		2018	0,87 %



	2019	0,81 %
	2020	0,99 %
	2021	0,84 %
	2022	0,98 %
	2023	0,95 %
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti entro il	n° 7.000 30/12/2030

### Popolazione: trend storico

Descrizione	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Popolazione complessiva al 31 dicembre	5054	5066	5075	5092	5166	5139
In età prescolare (0/6 anni)	270	274	274	262	287	285
In età scuola obbligo (7/14 anni)	423	408	404	398	406	389
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	692	693	698	720	720	725
In età adulta (30/65 anni)	2735	2716	2694	2686	2716	2735
In età senile (oltre 65)	934	975	1005	1026	987	1005

### CITTADINI STRANIERI ISCRITTI IN ANAGRAFE AL 8/01/2024 PER CITTADINANZA E SESSO

	M	F	TOT
AFGHANISTAN	3		3
ALBANIA	36	29	65
ARGENTINA		1	1
BIELORUSSIA		1	1
BRASILE		3	3
BULGARIA		2	2
BURKINA FASO	3	2	5
BURUNDI	1		1
CANADA		1	1
COLOMBIA	2	3	5

COSTA D'AVORIO	5		5
CROAZIA	1		1
CUBA		1	1
ECUADOR	1	1	2
FILIPPINE		2	2
FRANCIA	1	1	2
GAMBIA	1		1
GERMANIA	1	2	3
GHANA	4	2	6
GUINEA		1	1
INDIA	23	12	35
IRAN		1	1
KIRGHIZISTAN	1	1	2
LETTONIA		1	1
MACEDONIA DEL NORD	2	2	4
MALI		1	1
MAROCCO	23	31	54
MAURITIUS		1	1
MOLDOVA	9	20	29
NIGERIA	1	4	5
PAESI BASSI		1	1
PAKISTAN	2		2
POLONIA	2	6	8
REGNO UNITO	5	3	8
REPUBBLICA DOMINICANA		1	1
REPUBBLICA POPOLARE CINESE	5	4	9
ROMANIA	29	33	62
RUANDA	1		1
SENEGAL	3	1	4
SOMALIA	1		1

SPAGNA		1	1
SRI LANKA	14	6	20
TUNISIA	13	5	18
UCRAINA	6	15	21
VENEZUELA	1	2	3
<b>TOTALE</b>	<b>200</b>	<b>204</b>	<b>404</b>

### Territorio:

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività preliminare per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

#### SUPERFICIE

Kmq 47,00	
-----------	--

#### Risorse Idriche:

Laghi n° 0	Fiumi e Torrenti n. 1 - Torrente Parma
------------	----------------------------------------

#### Strade:

Statali km 0,00	Provinciali km 25,00	Comunali km 153,00
Vicinali km 0,00	Autostrade km 0,00	

## ECONOMIA DEL TERRITORIO

Il Comune di Lesignano de' Bagni e l'immediato intorno, è caratterizzato da una significativa presenza di attività economiche fra le quali spiccano alcune attività che sono importanti riferimenti dei settori trainanti dell'economia locale. Si evidenziano, fra queste, le realtà del settore agroalimentare (la filiera del prosciutto, i prodotti tipici agroalimentari, la lavorazione del latte), il settore agricolo e le attività di trasformazione ad esso collegate.

### Numero imprese attive e addetti industria anno 2020

regione	provincia	Denominazione_ comune	Unita_ local	Valore_aggiunto (valori in euro)	Fatturato (valori in euro)	Numero Addetti	Numero Dipendenti
Emilia-Romagna	Parma	Lesignano de' Bagni	121	€ 60.189.162,00	€ 341.006.103,00	694,99	558,41

#### Numero imprese attive e addetti servizi

regione	provincia	comune	Unita_locali	Valore_aggiunto (valori in euro)	Fatturato (valori in euro)	Numero Addetti	Numero Dipendenti
Emilia-Romagna	Parma	Lesignano de' Bagni	227	€ 11.696.067,00	€ 36.420.667,00	404,83	145

Come accennato, l'agricoltura rappresenta un riferimento centrale nell'economia locale in relazione, soprattutto, alla filiera legata alla trasformazione e produzione dei prodotti tipici. Nella tabella che segue vengono riportati i dati riferiti alle aziende agricole nei vari comuni della provincia al 2010.

Provincia di Parma, 6° Censimento generale agricoltura 2010: Superficie totale (in ha), Superficie utilizzata (in ha) per Comune e Provincia - Censimento 2010

Comune	Numero di aziende	Superficie totale	Superficie utilizzata
Albareto	132	2.604	1.290
Bardi	248	7.599	2.803
Bedonia	204	6.184	1.899
Berceto	111	3.484	1.290
Bore	60	890	546
Borgo Val di Taro	213	5.676	2.233
Busseto	242	6.661	6.420
Calestano	80	2.501	1.291
Collecchio	128	4.374	3.544
Colorno	149	2.614	2.435
Compiano	39	884	296
Corniglio	117	3.641	1.873
Felino	116	2.819	2.426
Fidenza	352	7.502	6.804
Fontanellato	229	4.211	3.904
Fontevivo	85	1.836	1.700
Fornovo di Taro	107	2.948	2.002

Langhirano	190	3.886	3.079
<b>Lesignano de'Bagni</b>	<b>133</b>	<b>2.656</b>	<b>2.070</b>
Medesano	216	4.897	3.190
Mezzani	94	1.605	1.383
Monchio Delle Corti	36	1.003	674
Montechiarugolo	170	3.990	3.693
Neviano Degli Arduini	273	5.965	4.224
Noceto	252	5.833	5.085
Palanzano	56	1.582	1.035
Parma	686	18.040	16.679
Pellegrino Parmense	117	4.182	2.359
Polesine Parmense	58	1.173	1.000
Roccabianca	124	3.449	3.201
Sala Baganza	55	1.196	694
Salsomaggiore Terme	267	4.634	3.305
San Secondo Parmense	160	2.922	2.742
Sissa	165	2.639	2.423
Solignano	132	3.696	1.476
Soragna	175	4.096	3.860
Sorbolo	125	3.375	3.090
Terenzo	86	2.998	1.639
Tizzano Val Parma	124	3.419	2.533
Tornolo	40	771	322
Torrile	98	3.760	3.455
Traversetolo	180	2.730	2.370
Trecasali	111	2.269	2.077
Valmozzola	64	1.529	571
Varano de' Melegari	129	2.598	1.271
Varsi	144	3.026	1.694
Zibello	69	2.011	1.756
<b>Totale</b>	<b>7.141</b>	<b>172.358</b>	<b>125.703</b>

Il sistema commerciale si configura come un sistema del commercio di vicinato interno al paese che, insieme ai servizi, va a costituire la griglia di riferimento per qualificate relazioni urbane e sociali. Al 30/06/2023 si contavano n. 12 esercizi di settore Alimentare e misto, n. 9 di settore non alimentare.

Si desume che, la rete delle unità di vicinato del settore alimentare, assuma una rilevanza significativa nel tessuto commerciale rappresentando in termini assoluti, circa il 40% delle superfici di vendita.

Per quanto riguarda il settore commerciale, è caratterizzata nella parte centrale del capoluogo.

Il Comune conta una capacità ricettiva di 86 posti letto.

## Servizi e Strutture

Attività		2021	2022	2023	2024
Asili nido	n.1	posti n.32	posti n.32	posti n.32	posti n.34
Scuole materne	n.1	posti n.94	posti n.100	posti n.107	posti n.107
Scuole elementari	n.1	posti n.202	posti n.200	posti n.185	posti n.185
Scuole medie	n.1	posti n.160	posti n.165	posti n.145	posti n.145
Strutture per anziani	n.1	posti n.12	posti n.12	posti n.12	posti n.12
Farmacie comunali		n.0	n.0	n.0	n.0
Rete fognaria in Km					
- Mista		38	38	38	38
Esistenza depuratore		S	S	S	S
Rete acquedotto in Km		18	18	18	22
Attuazione servizio idrico integrato		S	S	S	S
Aree verdi, parchi, giardini	n. 10 hq 5	n. 10 hq 5	n. 10 hq 5	n. 10 hq 5	n. 10 hq 5
Punti luce illuminazione pubblica		990.	1000.	1010	1010.
Esistenza discarica		S	S	S	S
Veicoli		n.9	n.9	n.9	n.9

## DESCRIZIONE DEL PROFILO CRIMINOLOGICO REGIONALE.

**Fonte: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 della Regione Emilia Romagna.**

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse e articolate.

Infatti, occorre ricordare, in primo luogo, la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.).

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si

ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.

Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia, va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

Di seguito, in modo sintetico, si descrivono l'intensità e gli sviluppi nella regione di alcune attività e traffici criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate, proprio per questa loro peculiarità, attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune.

La tabella 1, riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2018 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo.

A conferma di quanto si diceva prima, ciascuna fattispecie criminale presa in considerazione presenta un carattere inequivocabilmente associativo, visto che il rapporto che si riscontra fra il numero degli autori e quello dei delitti denunciati è regolarmente a favore dei primi.

#### **TABELLA 1:**

*Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2018*

	Emilia-Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere	87	91	76
Omicidi di mafia	30	57	30
Estorsioni	17	20	17
Danneggiamenti, attentati	15	16	15
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	19	20	20
Sfruttamento della prostituzione	27	27	26
Furti e rapine organizzate	21	21	20
Ricettazione	15	15	16
Truffe, frodi e contraffazione	14	16	14
Usura	24	27	21
Riciclaggio e impiego di denaro illecito	27	25	27

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Nella tabella 2, sotto riportata, è indicata invece la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019, il tasso di variazione medio annuale e il tasso medio di delittuosità calcolato su 100 mila abitanti. Al fine di contestualizzare la posizione dell'Emilia-Romagna rispetto a tali fenomeni, nella tabella sono riportati anche i dati che riguardano l'Italia e il Nord-Est, ovvero la ripartizione territoriale di cui è parte.

**TABELLA 2:**

*Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).*

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.
Truffe, frodi e contraffazione	114.171	7,9	258,1	1.533.289	8,2	254,5	274.894	9,8	237,1
Stupefacenti	25.841	2,4	58,4	355.472	2,1	59,0	58.959	2,4	50,8
Ricettazione e contrabbando	17.913	-3,5	40,5	230.420	-4,2	38,3	37.242	-3,8	32,1
Furti e rapine organizzate	6.106	-5,1	13,8	82.014	-6,9	13,6	11.334	-4,4	9,8
Estorsioni	5.768	11,4	13,0	80.529	5,2	13,4	11.538	9,3	10,0
Danneggiamenti, attentati	3.743	-2,1	8,5	95.934	-2,5	15,9	8.066	-2,3	7,0
Sfruttamento della prostituzione	1.072	-9,8	2,4	10.523	-11,4	1,7	2.166	-9,0	1,9
Riciclaggio	1.008	12,0	2,3	17.033	4,1	2,8	2.532	8,9	2,2
Usura	369	17,1	0,8	3.466	-5,5	0,6	635	4,7	0,5
Associazione a delinquere	321	5,3	0,7	8.370	-4,0	1,4	1.059	-3,1	0,9
Omicidi di mafia	1	-100,0	0,0	469	-4,7	0,1	1	-100,0	0,0
<b>Totale delitti associativi</b>	<b>176.313</b>	<b>5,0</b>	<b>398,6</b>	<b>2.417.519</b>	<b>4,8</b>	<b>401,3</b>	<b>408.426</b>	<b>6,4</b>	<b>352,2</b>

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Considerati complessivamente, questi reati nella nostra regione sono cresciuti in media di cinque punti percentuali ogni anno, in Italia di 4,8 e nel Nord-Est di 6,4.

Più in particolare, limitando lo sguardo all'Emilia-Romagna, nel decennio esaminato, il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali all'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio), quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio), le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali).

Un tasso così elevato, nel nostro territorio, di reati da "colletti bianchi" (economico-finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano "una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero



di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale”.

Come si può osservare nella tabella 3, riportata di seguito, la tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione.

**TABELLA 3:**

*Andamento dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019 (tasso di variazione medio annuale)*

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Usura	17,1	0,0	93,2	0,0	7,8	13,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Riciclaggio	12,0	22,1	15,0	78,1	19,8	3,4	0,0	34,7	100,7	60,8
Estorsioni	11,4	15,3	11,6	17,7	12,9	17,7	12,3	12,9	12,8	11,0
Truffe, frodi e contraffazione	7,9	9,1	7,8	11,1	7,7	8,2	12,7	8,0	4,3	6,2
Associazione a delinquere	5,3	0,0	0,0	0,0	2,6	28,9	0,0	0,0	153,7	0,0
Stupefacenti	2,4	11,3	8,8	1,4	2,7	1,9	7,0	3,9	2,2	0,2
Sfruttamento della prostituzione	-9,8	29,4	94,4	22,3	-6,3	-8,8	-4,3	6,9	-17,3	-18,8
Furti e rapine organizzate	-5,1	1,0	-2,1	-5,3	2,6	-4,6	1,1	-7,5	-8,1	-2,9
Ricettazione e contrabbando	-3,5	-1,0	-2,0	-4,2	0,9	-2,4	-1,7	-2,8	-4,7	-4,8
Danneggiamenti, attentati dinamitardi	-2,1	0,3	7,4	1,6	-0,7	-0,6	7,9	-2,1	-9,3	5,4
Omicidi di mafia	-100,0	0,0	-100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totale	5,0	6,7	6,1	6,5	5,5	5,2	8,6	4,5	2,1	2,5

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Interessante è il quadro che emerge di questi reati osservandone l'incidenza sulla popolazione residente (c.d. tassi di delittuosità su 100 mila residenti).

Come si può osservare ancora nella tabella 2, l'Emilia-Romagna detiene tassi di delittuosità superiori alla media italiana per quanto riguarda le truffe, le frodi e la contraffazione (258,1 vs 254,5 ogni 100 mila abitanti), i reati di ricettazione e di contrabbando (40,5 vs 38,3) e i reati di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione (2,4 vs 1,7 ogni 100 mila abitanti). Tassi inferiori a quelli dell'Italia, la nostra regione li registra invece in relazione ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari (8,5 vs 15,9 ogni 100 mila abitanti), al reato di associazione a delinquere (0,7 vs 1,4), ai reati riguardanti gli stupefacenti (58,4 vs 59), al riciclaggio e impiego di denaro illecito (2,3 vs 2,8 ogni 100 mila abitanti) e alle estorsioni (13 vs 13,4 ogni 100 mila abitanti). Per tutti gli altri reati, i tassi della nostra regione sono sostanzialmente in linea con quelli italiani (furti e rapine organizzate: circa 14 ogni 100 mila abitanti; usura: meno di 1 ogni 100 mila abitanti; omicidi di mafia: quasi 0 ogni 100 mila abitanti). Rispetto al Nord-Est, invece, la nostra regione detiene tassi di delittuosità sopra la media per la maggior parte dei reati considerati (fatta eccezione per i reati meno frequenti, come l'associazione a delinquere, gli omicidi di mafia, l'usura e il riciclaggio, rispetto ai quali i tassi della nostra regione sono sostanzialmente in linea con il resto della ripartizione geografica a cui appartiene).

I rilievi esposti nella tabella, in cui sono esposti gli andamenti medi per provincia dei reati durante il decennio, si possono così sintetizzare per la Provincia di Parma:

La provincia di Parma ha avuto una crescita superiore alla media della regione rispetto ai reati di usura, di riciclaggio, a quelli riguardanti gli stupefacenti e, in controtendenza rispetto a quanto è avvenuto in generale nella regione, ai reati di sfruttamento della prostituzione e ai danneggiamenti.

Nella tabella successiva sono riportati i tassi medi di delittuosità ogni 100 mila residenti per singola provincia, da cui si può dedurre in quali territori questi reati incidono in misura maggiore rispetto alla media regionale.

**TABELLA 4:**

Incidenza dei reati denunciati dalle forze di polizia nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019  
(tassi medi del periodo su 100.000 residenti)

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Truffe, frodi e contraffazione	<b>258,2</b>	203,0	259,4	201,6	214,6	338,7	221,5	270,5	234,1	292,6
Stupefacenti	<b>58,4</b>	51,9	45,6	39,8	44,6	73,5	52,2	83,9	49,2	80,5
Ricettazione e contrabbando	<b>40,5</b>	28,5	44,4	27,2	29,1	52,4	30,4	54,3	32,3	57,5
Furti e rapine organizzate	<b>13,8</b>	12,1	14,9	10,7	11,4	18,9	10,5	14,1	9,7	16,7
Estorsioni	<b>13,0</b>	11,1	14,6	9,7	8,8	17,9	9,5	11,8	12,1	18,3
Danneggiamenti, attentati dinamitardi	<b>8,5</b>	4,9	7,7	9,0	7,0	10,5	8,8	9,9	5,6	10,3
Sfruttamento della prostituzione	<b>2,4</b>	2,2	1,1	1,3	1,8	2,7	2,6	5,0	2,7	2,6
Riciclaggio	<b>2,3</b>	1,8	1,6	1,6	4,7	1,7	1,2	2,6	1,6	2,6
Usura	<b>0,8</b>	0,6	3,1	1,2	0,6	0,5	0,2	0,3	0,5	0,7
Associazione a delinquere	<b>0,7</b>	0,7	0,7	0,4	0,5	0,8	0,4	0,7	0,7	0,7
Omicidi di mafia	<b>0,0</b>	0,0	0,023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Totale</b>	<b>398,8</b>	<b>316,8</b>	<b>393,1</b>	<b>302,5</b>	<b>323,0</b>	<b>517,5</b>	<b>337,4</b>	<b>453,2</b>	<b>348,4</b>	<b>482,4</b>

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

In questo caso, il quadro che emerge si può così sintetizzare:

la provincia di Parma detiene tassi di delittuosità più elevati della media regionale rispetto alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati di ricettazione e di contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, alle estorsioni e all'usura (va ricordato, inoltre, che l'unico omicidio di mafia avvenuto negli ultimi nove anni in regione, è stato commesso in questa provincia).

Questa analisi è confermata nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata-anno 2019" presentata alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020 dal Ministro dell'Interno":

A livello nazionale, si legge nella Relazione, "l'attività delinquenziale svolta dalle organizzazioni di tipo mafioso si conferma incessante e in continua evoluzione; i sodalizi criminali continuano ad evidenziare notevole capacità di adattamento alle mutevoli circostanze e ai differenti contesti allo scopo di sfruttare ogni favorevole occasione per trarne indebito profitto. La nuova dimensione economico-finanziaria delle associazioni criminali legata all'accentuata propensione all'inquinamento dei circuiti economici si qualifica e si declina anche come attitudine

all'impiego delle nuove tecnologie e degli strumenti digitali funzionale alle esigenze di movimentazione del denaro, di reimpiego dei capitali di provenienza illecita e di gestione delle proprie enormi disponibilità.

... La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti...".

"... la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario. La fase di erogazione dei finanziamenti costituisce un passaggio molto delicato a cui porre particolare attenzione per prevenire il rischio di una possibile alterazione delle procedure e la conseguente distrazione delle risorse rispetto alle finalità di rilancio dell'economia legale."...."Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti..." "... gli investimenti pubblici che saranno erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche".

Per quanto riguarda il territorio emiliano-romagnolo la medesima Relazione riporta che "Talune evidenze investigative hanno disvelato il ricorso a un'aggressione silente del territorio, predisposta a ricercare e stabilire modalità corruttive e conniventi con apparati amministrativi. Tale modello operativo è riuscito a consolidare un "sistema integrato" tra imprese, appalti e affari, che ha costituito il perverso humus sul quale avviare le attività di riciclaggio e di reinvestimento delle risorse illecitamente acquisite. Il tutto semplificato dalla disponibilità di imprenditori compiacenti - in specie nel settore edile e dei trasporti - le cui imprese hanno atteso al ruolo di schermo per attività illegali, divenendo anche funzionali a rilevanti frodi fiscali, spesso realizzate attraverso fatturazioni per operazioni inesistenti, rese possibili dall'indeclinabile know how di professionisti infedeli" ... "La criminalità organizzata di matrice 'ndranghetista - attiva principalmente nel traffico di sostanze stupefacenti, nel riciclaggio, nel condizionamento di appalti pubblici, nelle estorsioni e nell'usura - è quella che caratterizza maggiormente la geografia criminale dell'Emilia Romagna", anche se "La presenza dei clan campani è riscontrata da tempo da molteplici interventi repressivi nei confronti di esponenti della camorra presenti nel territorio regionale, come pure nei riguardi di formazioni dei c.d. "casalesi", nel tempo riusciti a infiltrarsi nel mercato immobiliare e nella gestione d'impresa, rivelandosi una costante minaccia per il comparto degli appalti pubblici."

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

### La struttura organizzativa

Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte. È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, con riferimento sia alla struttura organizzativa centrale sia alle eventuali sedi periferiche dislocate sul territorio, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macro-struttura.

#### SMART WORKING

Il Servizio associato del Personale presso l'Unione Montana Appennino Parma Est ha predisposto con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 36 del 29/04/2021 un regolamento per la disciplina unica del lavoro agile a regime e definizione dei criteri per la mappatura delle attività;

#### DOTAZIONE ORGANICA

Il Comune fa parte dell'Unione Montana Appennino Parma Est che comprende i Comuni di Corniglio, Langhirano, Lesignano de' Bagni, Monchio delle Corti, Neviano degli Arduini, Palanzano e Tizzano Val Parma.

La dotazione organica al 1/01/2024 risulta la seguente (sono esclusi gli operatori di PM trasferiti all'Unione):

Settore <b>Servizi alla Persona</b>					
Profilo	Cognome	Nome	Cat.	Tipo assunzione	Note
Istruttore Direttivo Amministrativo	BOTTAZZI	FRANCESCA	D1	In servizio	<i>Posizione Organizzativa</i>
Istruttore Amministrativo Contabile	ADORNI	FILIPPO	C	In servizio	
Istruttore tecnico	MINARI	LUCA	C	In servizio	<i>part time</i>
Collaboratore Amministrativo	BOTTI	ROSANNA	B3	In servizio	
Esecutore Amministrativo	DAZZI	ANGELA	B1	In servizio	<i>part time</i>
Settore <b>Servizi Finanziari</b>					
Profilo	Cognome	Nome	Cat.	Tipo assunzione	Note
Istruttore Direttivo contabile	SARTOR	FABIO	D1	In servizio	<i>Posizione Organizzativa</i>
Istruttore Amministrativo	RAVANETTI	FEDERICA	C	In servizio	
Collaboratore Amministrativo	BOTTI	STEFANIA	B3	In servizio	
Settore <b>Gestione e assetto del Territorio</b>					
Profilo	Cognome	Nome	Cat.	Tipo assunzione	Note
Istruttore direttivo tecnico	VESCOVI	ANTONELLA	D1	In servizio	<i>Posizione Organizzativa</i>
Istruttore tecnico	AFIERO	RAFFAELE LIBER	C	In servizio	
Istruttore tecnico	LAMBRUSCHI	ALESSANDRA	C	In servizio	
Esecutore	OLARI	UMBERTO	B3	In servizio	
Esecutore	OLARI	GIANCARLO	B1	In servizio	

Con Provvedimento n. 25339 del 19 settembre 2023, il Dipartimento per gli affari interni e territoriali – Direzione centrale per le autonomie del Ministero dell’Interno, ha preso atto della costituzione della segreteria convenzionata tra i comuni di Salsomaggiore Terme (comune capofila), San Secondo Parmense e Lesignano de’ Bagni. Con Decreto del Sindaco di Salsomaggiore Terme è stata nominata titolare la Dott.ssa Valentina La Vecchia.

## Parte prima

### OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

In via preliminare si ritiene che costituiscano obiettivi strategici<sup>1</sup> in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza le seguenti azioni:

***Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento.*** Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell’azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento dell’amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall’autorità amministrativa.”* Per cui ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.

---

<sup>1</sup> Gli obiettivi strategici sono previsti dall’art. 1, comma 8, L. n. 190/2012 e richiamanti a pagina 16 della Deliberazione ANAC n. 831/2016.

## Parte seconda

### CONTENUTI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### **Art. 1 Oggetto e finalità.**

- 1.1. Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", il Comune di Lesignano De' Bagni ogni anno adotta, modifica o conferma il Piano triennale di prevenzione della corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.
- 1.2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione integra e costituisce specifico allegato al regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.
- 1.3. Copia del presente Piano, a scopo di presa d'atto, viene consegnata, a cura dei responsabili dei settori, ai dipendenti, sia al momento dell'assunzione che, per quelli in servizio, con cadenza periodica.
- 1.4. Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".
- 1.5. Entro il termine stabilito dalla legge, la Giunta, su proposta del responsabile, adotta un nuovo piano triennale di prevenzione della corruzione.
- 1.6. Il presente piano può essere modificato in corso d'anno, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, ove intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche normative generale o in ordine all'attività dell'amministrazione.

#### **Art. 2 Definizione di corruzione.**

2.1. Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

#### **Art. 3 Responsabile della prevenzione della corruzione.**

3.1. L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- b) L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- c) L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- d) L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
- e) L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- f) L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.
- g) L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.
- h) L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013.
- i) L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

3.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre (o altro termine indicato) di ogni anno, pubblica nel sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" una relazione recante il rendiconto di attuazione del Piano.



3.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione e trasmette, per gli adempimenti conseguenti, al Responsabile del Personale (Unione Montana Appennino Parma Est) il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

3.4. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione opera in sintonia con il sistema dei controlli interni all'Ente.

3.5. E' competente dei provvedimenti "ad acta" in caso di omissioni dei responsabili o loro sostituti, secondo la disposizione dell'art. 2, comma 9 bis, della legge 241/90 e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art.4. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione - "aree di rischio".**

4.1 L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

I processi individuati fanno riferimento a tutta l'attività svolta e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Per l'individuazione delle attività e degli uffici a rischio si è preso in considerazione il regolamento degli uffici e dei servizi e la ripartizione interna delle aree e delle competenze, giungendo alla conclusione che le attività a rischio corruzione per il seguente ente sono così classificabili:

- Acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera);
- Affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture aperte ristrette e negoziate); altresì i contratti attivi o negozi giuridici in genere dai quali in ogni caso l'ente percepisce delle entrate;
- Contributi di ogni genere e specie ad ente e/o persone fisiche;
- Autorizzazione concessioni: permessi di costruire, concessioni demaniali;
- Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- Gestione del processo di accertamento tributario;
- Flussi finanziari e pagamenti in genere;
- Incarichi e nomine;

- Affari legali e contenzioso,
- Controlli verifiche ispezioni e sanzioni.

4.2 Dopo aver identificato i processi è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

#### **Art.5. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La valutazione dei rischi prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

##### 5.1. L'identificazione del rischio

Consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente (ente piccolo), di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

##### 5.2. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

##### 5.3. Stima del valore della probabilità che il rischio di concretizzi

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna rilevanza esterna 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta progressivamente secondo quanto stabilito dalla tabella dell'allegato 5 del P.N.A.;
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta progressivamente secondo quanto stabilito dalla tabella dell'allegato 5 del P.N.A.;
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valore da 1 a 5) la stima delle probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre le probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).

#### 5.4. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'allegato 5 del P.N.A. propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare.

- impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);
- impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla pubblica amministrazione a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;
- impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la pubblica amministrazione, fino ad un massimo di punti 5 per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;
- impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto è più elevata, tanto maggiore è l'indice (punti da 1 a 5).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

#### 5.5. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”, in pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

5.6. Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento” ovvero misure di prevenzione.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il P.T.P.C. contiene e prevede l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che costituisce oggetto del P.T.T.I. quale “sezione” del P.T.P.C.. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel P.T.T.I., come definito dalla delibera CIVIT n. 50/2013;
- l’informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; Questa amministrazione infatti si avvale già dal 1 gennaio 2014 del mercato elettronico della stazione appaltante;
- l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per fare emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
- misure specifiche di prevenzione e di comportamento con le quali definire nel dettaglio modalità operative che abbiamo l’attitudine a prevenire la corruzione.

Sulla base della mappatura si evidenziano nella tabella a seguire gli uffici e procedimenti soggetti a rischio corruzione:

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti attività riferibili alle macro aree del regolamento uffici e servizi dell’ente.

Nelle schede agli atti sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell’impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “valutazione del rischio” connesso all’attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

#### **Attività particolarmente esposte al rischio di corruzione**

AREA/RESPONSABILITA'	ATTIVITÀ O PROCESSO	PROBABILITÀ	IMPATTO	RISCHIO
Tutti i settori dell'Ente	Autorizzazioni per incarichi rispetto ai quali possono esserci situazioni di incompatibilità	1,33	1,50	1,99
Tutti i settori dell'Ente	Attività oggetto di autorizzazione o concessione	2,33	1,25	2,91
Tutti i settori dell'Ente	Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.	3,67	1,75	6,42
Settore Servizi alla Persona - Settore Uso e assetto del Territorio	Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati;	3,50	1,75	6,12
Tutti i settori dell'Ente - Servizio Personale associato (funzione trasferita all'Unione)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del d. Lgs.n. 150/2009;	3,00	1,75	5,25
Settore Servizi alla Persona	Rilascio carte di identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari;	2,00	0,75	1,50
Tutti i settori dell'Ente	Controllo informatizzato della presenza	1,67	2,75	4,59
Settore Gestione del Territorio	Gestione delle opere pubbliche ed attività successive all'aggiudicazione definitiva	3,67	1,75	6,42
Settore Gestione del Territorio - Settore Uso e assetto del Territorio	Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali	3,83	1,75	6,70
Settore Uso e assetto del Territorio	Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	3,33	2,00	6,66
Settore Uso e assetto del Territorio	Attività edilizia privata, condono edilizio	2,83	2,25	6,36
Settore Uso e assetto del Territorio	Rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	2,33	1,25	2,91
Settore Servizi Finanziari - Servizio tributi	Attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale	2,83	2,25	6,37
Settore Servizi alla Persona	Sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito	3,33	2,25	7,49
Corpo di Polizia	Attività di polizia locale	2,67	1,75	4,67

Municipale (funzione trasferita all'Unione)				
Tutti i settori dell'Ente	Procedimenti sanzionatori conseguenti alla commissione di illeciti amministrativi e penali	2,67	1,75	4,67
Tutti i settori dell'Ente	Attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri enti	2,67	1,75	4,67
Tutti i settori dell'Ente	Espressione di pareri, nulla osta, comunque denominati, relativi a procedimenti di competenza di altri Enti;	2,00	1,25	2,50
Tutti i settori dell'Ente	Gestione dei beni e delle risorse strumentali, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.	1,33	1,75	2,33
Tutti i settori dell'Ente	Incarichi e nomine	3,66	1,75	6,40
Tutti i settori dell'Ente	Affari legali e contenzioso	2,33	2,75	6,41
Settore Servizi Finanziari	Flussi finanziari pagamenti in genere	2,83	1,50	4,25
Tutti i settori dell'Ente	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2,83	2,25	6,37

La fase del trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare e ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento; impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. È attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Si ritiene di classificare i rischi secondo questa modalità:

- rischio basso punteggio inferiore a quattro;
- rischio medio punteggio da quattro a sette;

- rischio alto punteggio superiore a sette;

I procedimenti amministrativi dell'Ente sono stati individuati e aggiornati sia ai fini della trasparenza (D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150) sia per individuare, oltre ai responsabili competenti e loro sostituti, altre attività a rischio corruzione e corrispondenti misure di prevenzione e sono pubblicati sul sito istituzionale, in Amministrazione trasparente/Attività e procedimenti/Tipologie di procedimento.

## **Art.6 Formazione**

6.1. I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno dei Settori e degli Uffici indicati ai sensi dell'articolo 4 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

6.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, su proposta dei responsabili e d'intesa con il Responsabile del Servizio Personale, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

6.3. Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

6.4. Nel piano di formazione si indicano: le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 4 del presente Piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica; i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate.

6.5. I Responsabili devono comunque tenere, nella qualità di referenti, incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.

6.6. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

6.7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione e la vigilanza sulla sua attuazione, assolve i propri obblighi circa l'individuazione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

6.8. Trattandosi di funzione trasferita all'Unione Montana Appennino Parma Est si rinvia al programma formativo che viene definito in sede di gruppo tecnico di lavoro, previsto dall'art.6 della convenzione approvata dal Consiglio Comunale con atto n.18/2014.

## **Art. 7 Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

7.1. I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 4, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile di Settore, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione. Periodicamente deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nell'articolo 4.

7.2. L'informativa ha la finalità di:

- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione.

7.3. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

7.4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

7.5. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune di Lesignano de' Bagni, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

7.6. Per le attività indicate all'art. 5 del presente Piano, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- procedere, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e le concessioni, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali tra i responsabili delle posizioni organizzative e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione è obbligatoria qualora si riscontrino anomalie;
- divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
- adeguamento bandi e contratti relativi ad opere pubbliche, servizi e forniture al Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti, concessioni, forniture e servizi nel settore dei lavori pubblici nella Provincia di Parma, proposto e sottoscritto dalla Prefettura di Parma in data 11 luglio 2016; (Allegato D)



- il dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;
- i responsabili hanno l'obbligo di informare il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione del presente piano e delle eventuali correzioni delle anomalie;
- per i procedimenti selettivi, utilizzo di griglie per la valutazione dei candidati secondo i criteri definiti dal bando.

## **Art. 8 Obblighi di trasparenza**

8.1. La trasparenza dell'attività amministrativa, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web dell'Ente, delle informazioni tra le quali è più elevato il rischio di corruzione, a cura dei Responsabili dei Settori in relazione alle materie di competenza.

8.2. Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: 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 dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

8.3. L'Ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni in materia di procedimento amministrativo, si impegna a rendere accessibili agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

8.4. L'Ente rende noto e aggiorna, tramite il proprio sito web istituzionale, i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica dei responsabili di settore.

8.5. Ogni Posizione organizzativa è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A..

## **Art. 9 Segnalazione di condotte illecite (c.d whistleblower)**

9.1. I dipendenti che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica Amministrazione) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare il modello allegato (**Allegato A**).

9.2. Si rinvia all'art. 16 del Codice di Comportamento Integrativo dei dipendenti pubblici (art.54 D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i.), approvato con atto di Giunta Comunale n. 91 del 29.12.2023 (**Allegato B**).

### **Art. 10 Rotazione degli incarichi.**

10.1. Con riferimento alla rotazione di responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia che:

Ai sensi dell'All. 2 alla Relazione illustrativa del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, "La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico." Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione non si applica in quanto la struttura organizzativa dell'ente (Comune con poco più di 5.000 abitanti) prevede n. 3 posizioni organizzative, e, stante la carenza di organico, ad oggi mancano le condizioni per effettuare la rotazione dei responsabili di settore e per quanto attiene gli uffici che afferiscono ad ogni settore.

Quali misure alternative, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, si individuano:

- il funzionario istruttore è affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- la "doppia sottoscrizione" degli atti, attraverso la firma, a garanzia della correttezza e legittimità, sia del soggetto istruttore che del titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

### 10.2. La Rotazione straordinaria

L'Anac ha adottato con la delibera 215/2019 le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs 165/2001"; L'istituto della rotazione straordinaria è una misura di prevenzione della corruzione. E' una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La rotazione straordinaria consiste nella rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Quando il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, avuto formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva a carico di un dipendente dell'Ente procede a disporre la rotazione straordinaria del dipendente assegnandolo ad un altro ufficio o servizio. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in particolare deve:

- Identificare i reati ai fini dell'adozione della misura;
- Motivare adeguatamente il provvedimento ai fini dell'applicazione della misura.

E' d'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

## **Art. 11 Compiti dei responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti.**

11.1. I Responsabili di Posizioni Organizzative dei settori sottoposti a rischio, allo scopo di adottare le migliori pratiche per prevenire la corruzione, presentano annualmente eventuali proposte al responsabile della prevenzione della corruzione.

11.2. I Responsabili di Posizioni Organizzative provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con il Regolamento Comunale già approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 19.02.2013.

11.3. I Responsabili di settore titolari di Posizione Organizzativa, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità, il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.

11.4. I Responsabili di Posizioni Organizzative propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione, funzione trasferita all'Unione Montana Appennino Parma Est.

11.5. I Responsabili di settore titolari di Posizione Organizzativa relazionano in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro di norma il mese di gennaio, nell'ambito della relazione sulle attività svolte ai fini della performance organizzativa di cui al sistema di valutazione, che dovrà anche indicare l'attuazione delle regole di legalità indicate nel presente piano, nonché sui risultati ottenuti in esecuzione dello stesso.

11.6. I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis Legge 241/1990, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

11.7. I Responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; informano immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali anomalie.

## **Art. 12 Compiti del Nucleo di Valutazione.**

12.1. Il Nucleo di valutazione, costituito in forma associata tramite l'Unione Montana Appennino Parma Est verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di settore.

12.2. La corresponsione della indennità di risultato dei responsabili è direttamente e proporzionalmente collegata anche alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento. In tal senso dovrà essere modificata la metodologia di attribuzione del risultato ai responsabili.

## **Art. 13 Responsabilità.**

13.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 Legge 190/2012 (vedi art. 3).

13.2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

13.3. Dei ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati i responsabili dei singoli Settori ed Uffici.

13.4. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

## **Art. 14 Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012**

14.1. Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

## **Art. 15 Codice di comportamento (Allegato B).**

15.1. L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Il Comune di Lesignano de' Bagni ha approvato, con atto G.C. n. 91 del 29.12.2023 il Codice di comportamento integrativo.

L'ente predispone per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, è inserita la seguente clausola:

*"Il contraente con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 16 aprile 2013, n.62 e dal codice integrativo. A tal fine si dà atto che l'Amministrazione ha trasmesso ai sensi dell'art. 17 del DPR n. 62/2013, copia del Decreto stesso, per una sua più completa e piena conoscenza, e del codice integrativo. Il contraente si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo. La violazione degli obblighi di cui al DPR 16.04.2013, n. 62 e del codice integrativo può costituire causa di risoluzione del contratto.*

*L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto (al contraente) il fatto assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni";*

#### **Art. 16 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi**

Ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità a membro di commissione per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, ad assegnatario ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni servizi forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzione, contributi, ecc.. (Allegato C).

#### **Art. 17 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage o revolving doors)**

La Legge n.190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*. (comma introdotto dall'art.1, comma 42 della Legge n.190/2012).

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra. Tale dichiarazione deve risultare da specifica clausola contrattuale.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:

*"Ai sensi e per gli effetti del comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune di Lesignano De Bagni e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara che non esiste alcuna situazione di conflitto ovvero di altra situazione che possa rientrare nell'ambito di applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; norma il cui contenuto si dichiara di ben conoscere.*

*La parte/aggiudicatario/contraente attesta di essere altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

#### **Art. 18 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente P.T.P.C. è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di servizio collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

## MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE ED ULTERIORI AL PIANO

### **Modello organizzativo per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture**

Tra le attività a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione. Importante è poi spingere sulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell'estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare.

La presente disciplina trova applicazione per ogni settore coinvolto nella gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

### **Gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture**

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione nella quale va indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio al D.Lgs. n. 36/2023 e del D.P.R. n. 207/2010, nel rispetto delle disposizioni transitorie, di coordinamento e abrogazioni di cui al D.Lgs n. 36/2023, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

La procedura potrà essere una procedura:

- aperta;
- ristretta;
- negoziata.

La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere puntualmente motivata in fatto ed in diritto (art. 3 L. n. 241/1990).

Dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento e dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

Prima di procedere alla pubblicazione degli atti di gara, dovrà essere posta in essere la determinazione di approvazione degli atti di gara:

- per i lavori pubblici l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli elaborati;
- per le forniture ed i servizi l'approvazione del progetto ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs 36/2023 (Livelli della progettazione per gli appalti, per le concessioni di lavori nonché per i servizi).

Per garantire la massima trasparenza ed a prescindere dalla circostanza che l'appalto sia aggiudicato al massimo ribasso ovvero mediante offerta economicamente più vantaggiosa, la gestione della procedura di affidamento, in fase di apertura delle buste, deve essere posta in essere collegialmente.

La presenza dei funzionari va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dalla apertura della busta contenente la documentazione amministrativa sino all'apertura della busta contenente l'offerta economica.

La fase di aggiudicazione implicante una pluralità di aspiranti contraenti, escluse le procedure del mercato elettronico (*con eccezione dei casi in cui la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali*) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti diretti a massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato.

Gli affidamenti di forniture e servizi di importo inferiore a €. 40.000,00 euro e pari o superiore a €. 5.000,00, ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 52/2012, come convertito in L. n. 94/2012, e del comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019) che ha modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, da 1.000 euro a 5.000 euro, devono essere affidati obbligatoriamente per il tramite del mercato elettronico della pubblica amministrazione sul portale [acquistinretepa.it](http://acquistinretepa.it), Intercenter o la Centrale unica di committenza.

Per gli appalti di valore uguale o superiore a 40.000,00 euro la stazione appaltante utilizzerà il mercato elettronico della pubblica amministrazione sul portale [acquistinretepa.it](http://acquistinretepa.it) o Intercenter.

Per le procedure aperte e ristrette la determinazione di aggiudicazione definitiva tra le altre cose, dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale dal D.Lgs. n. 36/2023. Nel dettaglio si dovranno elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 a seconda che si tratti di procedura comunitaria ovvero intracomunitaria.

Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si dovrà inoltre dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità.

Nelle procedure negoziate o ristrette dovranno essere rigorosamente osservate le norme previste dal D.Lgs. n. 36/2023 ed in particolare:

Fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito;
- che hanno segnalato il loro interesse ad essere invitati;
- all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte;
- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Nelle procedure aperte inoltre fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

### **Affidamento degli appalti di servizi e forniture in economia**



Il rapporto sulla corruzione ritiene che per la procedura negoziata il legislatore non abbia atteso alla tipizzazione di un procedimento amministrativo, finendo, così, per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell'amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi.

Nella determinazione si deve dare atto che l'oggetto è ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia e che il valore è tale da poter essere affidato in economia.

Si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs 36/2023.

### **Divieto di artificioso frazionamento**

Di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo perché di fatto potrebbe compromettere il mercato delle commesse, ma perché se artatamente preconstituito potrebbe anche costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità del servizio per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità del servizio e che dia conto del pieno rispetto del principio, evidenziandone le ragioni di fatto.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione ed anche il contenimento della spesa pubblica poiché solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori riesco ad ottenere un prezzo realmente di mercato. Questo comporta che laddove il servizio trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

**Numero degli operatori economici da invitare:** gli affidamenti devono transitare da un numero di operatori economici che siano in numero congruo rispetto il valore del contratto.

### **Perizie di variante delle opere pubbliche**

In particolare, un elevato rischio di corruzione si ritiene sussista con riferimento alle varianti, atteso che il funzionario corrotto o il responsabile dei lavori possono certificare la necessità di una variante senza che la stessa sia supportata da ragioni di fatto in concreto verificabili. Ed è la diretta proporzionalità tra aumento di spesa da parte dell'amministrazione e prezzo dello scambio occulto a rappresentare un indice del rischio.

Si rinvia al D.Lgs.n. 36/2023.

Le varianti in corso d'opera devono non solo essere puntualmente motivate, ma ad esse, deve essere allegata una relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa.

Nel dettaglio vanno indicate la categoria della variante ammessa dal 36/2023 e la ragione tecnica della variante.

Questa relazione deve essere presentata preliminarmente al responsabile unico del procedimento per essere validata dal medesimo.

Successivamente il responsabile unico del procedimento, sulla base di quanto disposto dal D.Lgs. 36/2023, dovrà attestare che nessuna responsabilità sussiste in capo al progettista accollandosi ogni eventuale responsabilità laddove venga invece accertato che la variante dipendente da errori od omissioni della progettazione.

Laddove nei casi ammessi dalla legge, la progettazione sia di paternità del responsabile unico del procedimento, la certificazione sarà adottata dal dirigente/dell'ufficio interessato ovvero laddove le due persone coincidano, da altro funzionario tecnico.

### **Controlli ex artt. 52 e Parte V Titolo IV e ss. del D.Lgs.n. 36/2023**

Prima dell'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture, superiore ai €. 40.000,00 a prescindere dalla procedura seguita devono essere posti in essere i controlli di cui all'art. 52 e ss.

Si richiama il comunicato del Presidente ANAC in data 10.12.2015 (...La singola stazione appaltante è tenuta a svolgere le verifiche in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale esclusivamente nei confronti del soggetto aggiudicatario della singola RDO. A tal fine potrà avvalersi del sistema AVCpass utilizzando la modalità di interazione "web based" (ossia mediante connessione al sistema AVCpass via web) secondo le indicazioni fornite nel Manuale d'uso dell'applicazione e previa registrazione della stazione appaltante medesima e degli operatori economici partecipanti).

Con l'entrata in vigore del sistema dell'AVCPASS, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente Codice sarà acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita presso l'Autorità.

Nell'atto che chiude il procedimento si dovrà dar conto dell'avvenuta verifica dei controlli relativi all'aggiudicatario.

I documenti comprovanti il possesso dei requisiti andranno conservati nel fascicolo del procedimento per eventuali controlli.

### **Gestione della procedura aperta (bandi di gara)**

Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, l'elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei cd. bandi-fotografia, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

Dietro l'elaborazione di una lex specialis siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi "pilotati" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo.

È fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara solo quello che è strettamente necessario a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione sia in termini finanziari che tecnici. Si richiamano le norme che sottolineano che i requisiti devono essere coniugati con l'oggetto della prestazione che richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante l'oggetto della prestazione.

Sul punto si richiama l'attenzione alla determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'A.V.C.P.

- **AUTOCONTROLLO CONTRATTI PNRR E NON**

Si prevede l'introduzione di una misura che può essere definita di "autocontrollo", della qualità e completezza del percorso operativo dei singoli processi cui si riferisce attraverso l'adozione, da parte degli uffici interessati ai "Contratti PNRR" e "NON PNRR", di check-list elaborate dalla Provincia di Parma e che si allegano al presente Piano (Allegato E).

In tema di "divieti post employment - pantouflage", si prevede di disporre che nei documenti di gara (in coerenza con il bando tipo) per l'affidamento dei contratti pubblici sia inserita la clausola recante l'obbligo di rendere specifica dichiarazione di rispetto dell'art. 53, comma 16- ter del D. Lgs. n. 165/2001;

**Le misure specifiche sono state previste, all'interno dei processi oggetto di approfondimento ("CONTRATTI NON PNRR" e "CONTRATTI PNRR") per ogni singola fase.**

## CONTRATTI NON PNRR

<b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b>			
<b>area di rischio</b>	<b>processo</b>	<b>attività</b>	<b>responsabilità</b>
<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE OO PP E ACQUISTI BENI E SERVIZI</b>	ricognizione delle esigenze	P.O.
		redazione programma	P.O.
	<b>PROGETTAZIONE</b>	affidamento a terzi della progettazione	RUP
		individuazione requisiti di partecipazione (servizi e forniture)	RUP
		individuazione criteri di valutazione offerte tecniche	RUP
		Validazione del progetto	RUP
	<b>PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' SUA</b>	raccolta fabbisogno interno - raccolta fabbisogno esterno - calendarizzazione gare.	RUP - P.O.
	<b>INDIVIDUAZIONE DELLO</b>	definizione procedura scelta contraente	P.O.

	<b>STRUMENTO/ ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO</b>	utilizzo piattaforme di negoziazione	
		convenzioni CONSIP/INTERCENTER	P.O.
	<b>PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO</b>	individuazione operatore economico per richiesta preventivo	RUP
		individuazione operatori economici da interpellare in caso di affidamento diretto mediato	RUP
		verifica offerte	RUP
		verifica requisiti	P.O.
		stesura atto negoziale	P.O.
		pubblicazioni	P.O.
	<b>PROCEDURE NEGOZiate</b>	pubblicazione di manifestazione/avviso di interesse su piattaforma	P.O.
		individuazione RUP	P.O.
		individuazione operatori da invitare	P.O.
		nomina commissione	RUP/PO
		ricezione offerte	P.O.
		valutazione offerte	COMMISSIONE
		verifica congruità offerte/manodopera	RUP
		verifica requisiti	P.O.
		aggiudicazione definitiva	P.O.
		stesura atto negoziale	P.O.
		pubblicazioni	P.O.
	<b>PROCEDURA APERTA</b>	predisposizione atti di gara	PO SUA
pubblicazione atti di gara		PO SUA	
verifica amministrativa concorrenti		PO SUA	
valutazione offerte		RUP/commissione di gara	
verifica congruità offerte/manodopera		RUP	

	aggiudicazione definitiva	P.O.
	pubblicazioni	P.O.
<b>STIPULAZIONE DEL CONTRATTO</b>	verifica requisiti generali e speciali	P.O.
	stipulazione del contratto	P.O.
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	affidamento prestazioni	RUP
	autorizzazione al subappalto	RUP
	varianti in corso d'opera	RUP
	controllo cronoprogramma	RUP
	nomina collaudatore/commissione di collaudo	RUP
	gestione penali	RUP
	collaudo	RUP

<b>REGISTRO EVENTI RISCHIOSI</b>			<b>PONDERAZIONE DEL RISCHIO</b>				
processo	attività	evento rischioso	fattori abilitanti	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
				impatto	probabilità	giudizio sintetico	motivazione
<b>PROGRAMMAZIONE OO PP E ACQUISTI BENI E SERVIZI</b>							
	redazione programma -	distorsione nella rilevazione del fabbisogno. Rischio frazionamento per manutenzioni ordinarie e progettazione.	incompletezza dei documenti di programmazione - mancata acquisizione del fabbisogno	elevato	elevato	ELEVATO	si tratta di una fase che precede i profili gestionali e li condiziona in termini programmatori più che operativi.
<b>PROGETTAZIONE</b>	individuazione requisiti di partecipazione (servizi e forniture)	definizione di requisiti eccessivi o finalizzati a favorire determinati	1) mancanza di sistemi di qualificazione 2) ampia	basso	basso	BASSO	Il problema si pone per i soli appalti di servizi e forniture che rappresentano una porzione ridotta dell'attività dell'ente

		operatori	discrezionalità del RUP				
<b>INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO</b>	definizione procedura scelta contraente.	possibilità di violare la par condicio degli operatori economici.	1) concentrazione su di un unico soggetto del compito di scegliere criteri di ammissione e procedura selettiva 2) scarsa trasparenza	Elevato	elevato	ELEVATO	le scelte operate in questa fase condizionano le regole di partecipazione alle procedure di affidamento ed il sistema di aggiudicazione.
	convenzioni CONSIP/INTERCENTER	mancata adesione in assenza della verifica delle condizioni di convenienza per prezzo/qualità		basso	basso	basso	la mancata adesione comporta appesantimento del carico di lavoro e può nascondere un non corretto rapporto con gli operatori economici
<b>PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO</b>	individuazione operatore economico/riciesta preventivo	1) mancato utilizzo della piattaforma 2) mancata rotazione	1) carenza di controllo 2) regole non chiare	Elevato	elevato	ELEVATO	il mancato utilizzo della piattaforma e la mancata effettuazione della rotazione sono indicatori di un non corretto rapporto con gli operatori economici. L'abuso dell'affidamento diretto mediato ovvero il frazionamento artificioso comportano possibili ritardi nel completamento degli interventi.
	ricezione preventivi nel caso di affidamento diretto mediato	3) mancato rispetto delle condizioni necessarie per ricorrere all'affidamento diretto mediato 4) rischio frazionamento					
	verifica requisiti	effettuazione di verifiche soltanto formali	carenza di controllo	basso	basso	BASSO	attività presidiata e monitorata

	stesura atto negoziale	ritardo nella formalizzazione dell'atto -	1) carenza di controllo 2) carichi di lavoro elevati)	Elevato	elevato	ELEVATO	L'evento rischioso attiene ai contratti di importo superiore a 40.000,00 perché non stipulati mediante la piattaforma di negoziazione.
	pubblicazioni	violazione delle regole poste a tutela della trasparenza al fine di evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	carenza di controllo	Elevato	elevato	ELEVATO	negli affidamenti diretti la trasparenza è l'unica forma di controllo per i terzi.
<b>PROCEDURE NEGOZiate</b>	pubblicazione di manifestazione/avviso di interesse su piattaforma	mancato utilizzo della piattaforma di negoziazione	1) carenza di controllo 2) regole non chiare	Elevato	elevato	ELEVATO	il mancato utilizzo della piattaforma è indice di un non corretto rapporto con gli operatori economici
	individuazione operatori da invitare	mancata rotazione degli operatori economici	1) carenza di controllo 2) regole non chiare	Elevato	elevato	ELEVATO	la non corretta applicazione del criterio di rotazione genera forti condizionamenti al mercato dei contratti pubblici e favorisce la creazione di relazioni distorte tra operatori e funzionari pubblici
	nomina commissione	nomina soggetti compiacenti per condizionare la selezione. Nomina soggetti in posizione di conflitto di interesse o incompatibilità	mancato accertamento cause incompatibilità e conflitto di interesse	Elevato	elevato	ELEVATO	la commissione opera con grande autonomia essendo vincolata al solo contenuto degli atti di gara
	ricezione offerte	possibilità di violare la par condicio degli operatori economici	1) mancato utilizzo delle piattaforme 2)	Elevato	elevato	ELEVATO	il livello di rischio è fortemente condizionato dalle estreme incertezze che caratterizzano il

			carenza di controlli				complesso di disposizioni da applicare
	valutazione offerte	possibilità di violare la par condicio degli operatori economici	1) gestione della procedura in capo ad un solo soggetto 2) carenze nei controlli documentali	Elevato	medio	ELEVATO	il livello di rischio è fortemente condizionato dalle estreme incertezze che caratterizzano il complesso di disposizioni da applicare
	verifica requisiti	mancata o parziale verifica del possesso dei requisiti		Elevato	elevato	ELEVATO	l'attività è fortemente vincolata ed il rischio di errore non ha effetto diretto sul sistema anticorruzione ma in via principale sul sistema della performance
	stesura atto negoziale	ritardo nella stipulazione per danneggiare l'operatore economico affidatario	carenza di controlli	basso	medio	medio	attività integralmente vincolata: di agevole verifica
	pubblicazioni	violazione delle regole poste a tutela della trasparenza al fine di evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	carenza di controllo	Elevato	elevato	ELEVATO	la trasparenza nelle procedure negoziate è la più incisiva forma di controllo per i terzi
<b>PROCEDURA APERTA</b>	predisposizione atti di gara	ritardo nell'indizione per agevolare il ricorso alla proroga ripetuta del contratto	1) necessità di rigoroso rispetto di tempistiche di affidamento imposte ma	Elevato	elevato	ELEVATO	L'attuazione del PNRR e lo sviluppo dell'attività della SUA per conto di enti terzi determina un aumento delle probabilità e soprattutto dell'impatto



	pubblicazione atti di gara	1) assenza di pubblicità dei chiarimenti e dell'ulteriore documentazione rilevante 2) immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando	incongrue 2) scarsa trasparenza 3) assenza di indicatori prestazioni	Elevato	elevato	ELEVATO	generalizzato su tutti i rischi gravato dalle tempistiche spesso incongrue e dalla circostanza che i ritardi a monte della realizzazione ricadono interamente sul percorso di gara. Ciò impone un'intensificazione delle misure e del relativo monitoraggio. Inoltre la incompleta o non corretta effettuazione delle verifiche inerenti i contratti finanziati con risorse afferenti al PNRR può compromettere la rendicontazione in ambito PNRR. con conseguente perdita totale o parziale del contributo
	verifica amministrativa concorrenti	omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti.		Elevato	elevato	ELEVATO	
	valutazione offerte	1) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito 2) assenza di criteri motivazionali atti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi		Elevato	elevato	ELEVATO	
	verifica congruità offerte/manodopera	mancata/inadeguata verifica		elevato	media	MEDIO	
	verifica requisiti	mancata o parziale verifica del possesso dei requisiti		elevato	elevato	ELEVATO	

	aggiudicazione definitiva	immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva		Elevato	elevato	ELEVATO	
	pubblicazioni PNRR	manca alimentazione della sezione specifica dedicata al PNRR		basso	basso	BASSO	
	pubblicazioni	violazione delle regole poste a tutela della trasparenza al fine di evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.		Elevato	elevato	ELEVATO	
<b>STIPULAZIONE DEL CONTRATTO</b>	verifica requisiti generali e speciali	mancata o parziale verifica del possesso dei requisiti.	1) carenza di controlli specifici	elevato	bassa	medio	attività vincolate ed agevolmente verificabili sui requisiti generali
	stipulazione del contratto	ritardi ingiustificati nella stipulazione	1) carico di lavoro	basso	medio	medio	il rischio di ritardo determinato dal carico di lavoro sussiste ma l'impatto medio/basso stante la generalizzata facoltà di affidamento in pendenza
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	affidamento prestazioni	ritardo nella consegna dei lavori	1) difficoltà di reperimento dei materiali 2) aumento dei prezzi 3) difficoltà di reperire la manodopera 4) impatto delle	Elevato	basso	basso	la normativa prevede la possibilità generalizzata di affidamento in pendenza di stipulazione
	autorizzazione al subappalto	1) mancato controllo requisiti 2) rischio accordi fraudolenti attraverso lo strumento del subappalto		elevato	basso	medio	occorre garantire la certezza e completezza dei controlli sul subappaltatore

	varianti in corso d'opera	1) mancata o insufficiente verifica dei presupposti 2) rischio accordi fraudolenti per aggirare il divieto di rinegoziazione	verifiche integrative imposte dal PNRR 5) ambito ad oggi meno presidiato dal sistema dei controlli.	elevato	elevato	ELEVATO	L'interpretazione autentica dell'art. 106 in chiave di gestione dell'aumento dei prezzi è particolarmente insidiosa in quanto determina una sostanziale rinegoziazione del contratto
	controllo cronoprogramma	mancata applicazione penali		elevato	elevato	ELEVATO	Il presidio del cronoprogramma e conseguentemente le penali da ritardo è particolarmente importante in ambito PNRR
	gestione penali	scarsa incisività nel rispetto dei tempi/inadeguatezza del cronoprogramma		elevato	elevato	ELEVATO	
	nomina collaudatore/commissione di collaudo	nomina di soggetti compiacenti ovvero non affidabili		elevato	bassa	MEDIO	Non risultano precedenti ma la funzione è particolarmente rilevante e delicata

<b>REGISTRO EVENTI RISCHIOSI</b>			<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>			
<b>processo</b>	<b>attività</b>	<b>evento rischioso</b>	<b>misura generale</b>	<b>misura specifica</b>	<b>tipologia misure specifiche</b>	<b>responsabilità</b>
<b>PROGRAMMAZIONE OO PP E ACQUISTI BENI E SERVIZI</b>	ricognizione delle esigenze	ritardo nella programmazione per facilitare il ricorso a	pubblicazione tempestiva degli strumenti di programmazione			

		procedure di somma urgenza				
	redazione programma	distorsione nella rilevazione del fabbisogno		controllo preventivo in fase di indizione procedure di affidamento	controllo	P.O.
<b>PROGETTAZIONE</b>	individuazione requisiti di partecipazione (servizi e forniture)	definizione di requisiti eccessivi o finalizzati a favorire determinati operatori	1) verifica situazioni di inconfiribilità ed imparzialità 2) codice comportamento	attestazione congruità in fase di indizione/ Possibilità della SUA di sollecitare riesame le scelte discrezionali	controllo	P.O.
<b>INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO</b>	definizione procedura scelta contraente.	possibilità di violare la par condicio degli operatori economici		separazione competenza tra soggetto che individua i criteri di ammissione e soggetto che sceglie la procedura di affidamento	segregazione funzioni	P.O.
	convenzioni CONSIP/INTERCENTER	mancata adesione in assenza della verifica delle condizioni di convenienza per prezzo/qualità				
<b>PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO</b>	richiesta preventivo	mancata rotazione	1) verifica situazioni di inconfiribilità ed imparzialità 2)	pubblicazione tempestiva di tutti i dati relativi agli affidamenti	trasparenza ulteriore	P.O.

ricezione preventivi in caso di affidamento diretto mediato	1) mancato utilizzo della piattaforma 2) mancata rotazione 3) mancato rispetto delle condizioni necessarie per ricorrere all'affidamento diretto mediato 4) rischio frazionamento	codice comportamento	pubblicazione tempestiva di tutti i dati relativi agli affidamenti	trasparenza ulteriore	P.O.
verifica requisiti	effettuazione di verifiche soltanto formali				
stesura atto negoziale	ritardo nella formalizzazione dell'atto				
pubblicazioni	violazione delle regole poste a tutela della trasparenza al fine di evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari		linee guida interne contenenti indicazioni operative - standard prestazionali - obblighi di trasparenza ulteriori	ulteriori di trasparenza - controllo - qualità della prestazione	P.O.

<b>PROCEDURE NEGOZiate</b>	pubblicazione di manifestazione/avviso di interesse su piattaforma	mancato utilizzo della piattaforma di negoziazione	1) verifica situazioni di inconfiribilità ed imparzialità 2) codice comportamento	linee guida interne contenenti indicazioni operative - standard prestazionali - obblighi di trasparenza ulteriori	ulteriori di trasparenza - controllo - qualità della prestazione	P.O.
	individuazione operatori da invitare	mancata rotazione degli operatori economici		controllo atti	controllo	P.O.
	pubblicazione di manifestazione/avviso di interesse su piattaforma	mancato utilizzo della piattaforma di negoziazione		Dichiarazione Sostitutiva Atto Notorio (DSAN)	controllo	P.O.
	nomina commissione	nomina soggetti compiacenti per condizionare la selezione.		obbligo pubblicazione sul sito di tutti i dati relativi alla procedura	pubblicazione	P.O.
	ricezione offerte	possibilità di violare la par condicio degli operatori economici		definizione criteri di valutazione chiara da parte del RUP	asseverazione periodica dirigente	P.O.
	valutazione offerte	possibilità di violare la par condicio degli operatori economici				
	verifica requisiti	mancata o parziale verifica del possesso dei requisiti		monitoraggio tempistiche utilizzo	controllo ulteriore	P.O.
	stesura atto negoziale	ritardo nella stipulazione per danneggiare				

		l'operatore economico affidatario			
	pubblicazioni	violazione delle regole poste a tutela della trasparenza al fine di evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	sistematico piattaforma che consente tracciamento e pubblicità delle tempistiche		P.O.
	verifica amministrativa concorrenti	omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti	utilizzo sistema AVCPass che consente monitoraggio della documentazione acquisita	ulteriore	P.O.
	verifica offerte	1) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito 2) assenza di criteri motivazionali atti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi	linee guida interne contenenti indicazioni operative - standard prestazionali - obblighi di trasparenza ulteriori	ulteriori di trasparenza - controllo - qualità della prestazione	P.O.

	aggiudicazione definitiva	immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva				
	pubblicazioni	violazione delle regole poste a tutela della trasparenza al fine di evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	monitoraggio adempimenti generali ed ulteriori in materia di trasparenza	generale/specifica	ulteriore	P.O.
<b>STIPULAZIONE DEL CONTRATTO</b>	verifica requisiti generali e speciali	mancata o parziale verifica del possesso dei requisiti	1) verifica situazioni di inconferibilità ed imparzialità 2) misure generali di trasparenza 3) codice comportamento	linee guida interne contenenti indicazioni operative - standard prestazionali - obblighi di trasparenza ulteriori	ulteriori di trasparenza - controllo - qualità della prestazione	P.O.
	stipulazione del contratto	ritardi ingiustificati nella stipulazione				
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	affidamento prestazioni	ritardo nella consegna dei lavori	1) verifica situazioni di inconferibilità ed imparzialità 2)	audit interno mediante questionario	ulteriore	P.O.



	autorizzazione al subappalto	mancato controllo requisiti	codice comportamento per i dipendenti 3) codice comportamento per gli affidatari	controllo a campione circa avvenuto controllo dichiarazioni del subappaltatore	ulteriore	
	varianti in corso d'opera	mancata o insufficiente verifica dei presupposti		monitoraggio tramite SITAR	ulteriore	P.O.
	controllo cronoprogramma	mancata applicazione penali		audit interno mediante questionario	ulteriore	
	nomina collaudatore/commissione di collaudo	nomina di soggetti compiacenti ovvero non affidabili		generale		P.O.

## CONTRATTI PNRR

MAPPATURA DEI PROCESSI			
area di rischio	processo	attività	responsabilità

<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE OO PP E ACQUISTI BENI E SERVIZI</b>	specificazione indicazione degli interventi inerenti il PNRR sia per lavori che per servizi con riguardo in particolare alla Progettazione	P.O.
	<b>PROGETTAZIONE</b>	Progettazione di fattibilità tecnico economica	RUP
		affidamento a terzi della progettazione PNRR	RUP
		individuazione criteri di valutazione offerte tecniche	RUP
		individuazione elementi specifici (condizionalità - DNSH - obblighi trasversali) conseguenti al PNRR da introdurre nel disciplinare di incarico di progettazione	RUP
		approvazione del progetto	RUP
		Validazione del progetto	RUP
	<b>PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' SUA</b>	raccolta fabbisogno interno - raccolta fabbisogno esterno - calendarizzazione gare.	RUP -P.O.
	<b>PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO - PROCEDURE NEGOZiate - PROCEDURE APERTE</b>	Identificazione del gruppo di lavoro per verifica preventiva assenza conflitti di interesse ed incompatibilità del personale interno PNRR	RUP -P.O.
		verifica preventiva conflitti interesse	RUP -P.O.
		Requisiti generali e speciali PNRR	RUP -P.O.
		acquisizione dati e certificazioni ulteriori previste	RUP

		in ambito PNRR		
		stesura atto negoziale	P.O.	
		pubblicazioni PNRR	P.O.	
	<b>STIPULAZIONE DEL CONTRATTO</b>	raccolta documentazione per rendicontazione ReGIS	conservazione per	RUP -P.O.
		verifiche ulteriori legate PNRR		P.O.
		stesura atto negoziale		P.O.
	<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	consegna dei lavori		RUP
		controllo in fase esecutiva DL		RUP
		controllo cronoprogramma		RUP
		controllo rispetto obblighi ulteriori e trasversali PNRR		RUP
		gestione premio accelerazione PNRR		RUP
gestione penali			RUP	

REGISTRO EVENTI RISCHIOSI			PONDERAZIONE DEL RISCHIO				
processo	attività	evento rischioso	fattori abilitanti	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
				impatto	probabilità	giudizio sintetico	motivazione

<b>PROGRAMMAZIONE OO PP E ACQUISTI BENI E SERVIZI</b>	redazione programma - specifica indicazione degli interventi inerenti il PNRR sia per lavori che per servizi con riguardo in particolare alla Progettazione	1) distorsione nella rilevazione del fabbisogno 2)Rischio frazionamento per progettazione ed esecuzione in ambito PNRR.	1) incompletezza dei documenti di programmazione 2) mancata acquisizione del fabbisogno per incompletezza e/o ritardi nelle risposte da parte di uffici con attenzione in particolare alla progettazione	elevato	elevato	ELEVATO	si tratta di una fase che precede i profili gestionali e li condiziona in termini programmatori più che operativi. E' indispensabile implementare il monitoraggio del rischio frazionamento soprattutto in fase di progettazione per poter correttamente rendicontare gli interventi compresi nel PNRR
<b>PROGETTAZIONE E PRETTAZIONE PROGETTAZIONE IN AMBITO PNRR</b>	Progettazione di fattibilità tecnico economica	1) Progettazione di fattibilità carente con riferimento a condizionalità obblighi ulteriori e obblighi trasversali PNRR	complessità e novità della materia 2) Istruzioni ridondanti 3) tempistiche insufficienti	elevato	elevato	ELEVATO	le carenze progettuali in questa fase condizionano negativamente tutto il processo realizzativo
	affidamento a terzi della progettazione	1) frazionamento artificioso 2) elusione rotazione 3) disciplinari di affidamento generici con riguardo ai peculiarità PNRR	1) scarsi controlli 2) complessità della disciplina specifica 3) inadeguatezza del processo di acquisizione del fabbisogno 4)	Elevato	Elevato	ELEVATO	E' indispensabile implementare il monitoraggio del rischio frazionamento ed il rischio connesso alla genericità del contenuto delle

			prassi operative non in linea				obbligazioni del progettista per poter impostare le fasi di affidamento e gestione e per poter correttamente rendicontare gli interventi compresi nel PNRR
	individuazione condizionalità - obblighi ulteriori (DNSH) - obblighi trasversali da introdurre nel disciplinare di incarico di progettazione	1) mancata o inadeguata considerazione degli obblighi in fase di progettazione	estrema complessità e vastità della materia.	elevato	elevato	ELEVATO	La mancata considerazione degli elementi compromette la corretta realizzazione e rendicontazione con conseguente perdita delle risorse
	individuazione requisiti di partecipazione specifici per PNRR	1) mancata considerazione dei requisiti ulteriori PNRR	1) mancanza di sistemi di qualificazione 2) ampia discrezionalità del RUP	basso	basso	BASSO	Il problema si pone per i soli appalti di servizi e forniture che rappresentano una porzione ridotta dell'attività dell'ente
	individuazione criteri di valutazione offerte tecniche -	1) insufficiente analisi impatto requisiti premiali PNRR	1) scelta affidata ad un unico soggetto 2) mancanza controlli di merito	Elevato	Medio	ELEVATO	Gli appalti affidati mediante OEPV sono ridotti nel numero ma molto significativi per complessità ed

							importo
	approvazione del progetto	1) mancato rispetto competenza del RUP	1) novità dell'adempimento	basso	basso	BASSO	adempimento di semplice attuazione ma rilevante ai fini del rispetto delle specificità in ambito PNRR
	validazione del progetto	mancata o inadeguata analisi con riguardo in particolare alle specificità PNRR	estrema complessità e vastità della materia.	elevato	elevato	ELEVATO	La mancata considerazione degli elementi compromette la corretta realizzazione e rendicontazione con conseguente perdita delle risorse
<b>PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' SUA</b>	raccolta fabbisogno interno - raccolta fabbisogno esterno - calendarizzazione gare con attenzione specifica alle milestone PNRR	acquisizione dati incompleti	difficoltà per gli uffici interni e per i comuni di fornire indicazioni certe sulle tempistiche	elevato	elevato	ELEVATO	La certezza delle tempistiche è elemento centrale nell'attuazione del PNRR
<b>PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO - NEGOZiate APERTE</b>	Identificazione del gruppo di lavoro per tutte le tipologie di contratto	mancata identificazione soggetti tenuti a rendere la dichiarazione	1) adempimenti nuovi ed ulteriori legati alla specificità e legato al PNRR 2)	elevato	elevato	ELEVATO	L'eventuale presenza di conflitti di interesse compromette la

	finanziate in ambito PNRR		complessità dell'accertamento 3) necessità rispetto rigoroso tempi di gara nonostante				corretta realizzazione e rendicontazione con conseguente perdita delle risorse
	verifica preventiva assenza di conflitto di interessi e cause di incompatibilità del personale interno per contratti PNRR	1) mancata/inadeguata verifica	tempistiche spesso incongrue 4) obbligo di procedere anche in caso di contenzioso con conseguente aumento rischio costi risarcitori 5) scarsa trasparenza 6)	elevato	elevato	ELEVATO	L'eventuale presenza di conflitti di interesse compromette la corretta realizzazione e rendicontazione con conseguente perdita delle risorse
	predisposizione atti di gara	mancato recepimento dei vincoli PNRR	assenza di indicatori				
	acquisizione dati e certificazioni ulteriori previste in ambito PNRR	assenza/inadeguatezza delle verifiche con riguardo in particolare Titolare effettivo e antimafia	prestazionali 7) aumento indiscriminato dei carichi di lavoro conseguenza delle linee guida ministeriali ed atti ad esse presupposti	elevato	elevato	ELEVATO	Il mancato rispetto degli obblighi afferenti al PNRR potrebbe rendere complessa o impossibile la rendicontazione con conseguente perdita totale o parziale del contributo

	stesura atto negoziale	mancata o carente individuazione delle obbligazioni in carico alle parti discendenti dalle condizionalità - dagli obblighi ulteriori - dagli obblighi trasversali		Elevato	elevato	ELEVATO	L'evento rischioso attiene ai contratti di importo superiore a 40.000,00 perché non stipulati mediante la piattaforma di negoziazione. Il mancato rispetto degli obblighi afferenti al PNRR potrebbe rendere complessa o impossibile la rendicontazione con conseguente perdita totale o parziale del controbutto
	pubblicazioni PNRR	manca alimentazione della sezione specifica dedicata al PNRR		basso	basso	BASSO	Ambito adeguatamente presidiato
<b>STIPULAZIONE DEL CONTRATTO</b>	verifica requisiti speciali PNRR	1) Mancata verifica in ordine al titolare effettivo e/o al doppio finanziamento	1) carenza di controlli specifici 2) difficoltà di individuazione del titolare effettivo soprattutto nel caso di operatori economici a struttura complessa o di grandi	elevato	bassa	medio	attività vincolate ed agevolmente verificabili sui requisiti generali ma più complesse con riferimento ai controlli ulteriori e specifici connessi al PNRR



			dimensioni				
	raccolta e conservazione documentazione per rendicontazione ReGIS	1) carenze nell'acquisizione dei documenti 2) inadeguate forme di conservazione	novità dei controlli e complessità dai dati da acquisire	elevato	elevato	ELEVATO	Il mancato rispetto degli obblighi afferenti al PNRR potrebbe rendere complessa o impossibile la rendicontazione con conseguente perdita totale o parziale del contributo
	stipulazione del contratto	ritardi nella stipulazione	1) carico di lavoro	basso	medio	medio	il rischio di ritardo determinato dal carico di lavoro sussiste ma l'impatto medio/basso stante la generalizzata facoltà di affidamento in pendenza
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	consegna dei lavori	1) ritardo nella consegna dei lavori 2) mancato utilizzo del potere sostitutivo	1) difficoltà di reperimento dei materiali 2) aumento dei prezzi 3) difficoltà di reperire la	Elevato	basso	medio	la normativa prevede la possibilità generalizzata di affidamento in pendenza di stipulazione

			manodopera 4) impatto delle verifiche integrative imposte dal PNRR 6) ambito				tuttavia occorre monitorare con attenzione la tempistica soprattutto in ambito PNRR
	controllo cronoprogramma PNRR	1) mancata applicazione penali	ad oggi meno presidiato dal sistema dei controlli. 7) mancato utilizzo del potere sostitutivo	elevato	elevato	ELEVATO	Il presidio del cronoprogramma e conseguentemente le penali da ritardo è particolarmente importante in ambito PNRR
	monitoraggio obblighi ulteriori e trasversali PNRR	1) assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione		elevato	elevato	ELEVATO	L'attuazione del PNRR e lo sviluppo dell'attività della SUA per conto di enti terzi determina un aumento delle probabilità e
	gestione penali in ambito PNRR	1) mancata applicazione delle penali		elevato	elevato	ELEVATO	soprattutto dell'impatto generalizzato su tutti i rischi gravato dalle tempistiche spesso incongrue e dalla circostanza che i ritardi a monte della realizzazione ricadono
	gestione premio accelerazione	assenza/insufficienza del finanziamento/ inadeguatezza del cronoprogramma		elevato	elevato	ELEVATO	

							<p>interamente sul percorso di gara. Ciò impone un'intensificazione delle misure e del relativo monitoraggio. Inoltre la incompleta o non corretta effettuazione delle verifiche inerenti i contratti finanziati con risorse afferenti al PNRR può compromettere la rendicontazione in ambito PNRR. con conseguente perdita totale o parziale del contributo</p>
--	--	--	--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

REGISTRO EVENTI RISCHIOSI			TRATTAMENTO DEL RISCHIO -PROGRAMMAZIONE MISURE			
processo	attività	evento rischioso	misura generale	misura specifica	tipologia misure specifiche	responsabilità

<b>PROGRAMMAZIONE OO PP E ACQUISTI BENI E SERVIZI</b>	redazione programma - specifica indicazione degli interventi inerenti il PNRR sia per lavori che per servizi con riguardo in particolare alla Progettazione	1) distorsione nella rilevazione del fabbisogno 2)Rischio frazionamento progettazione ed esecuzione in ambito PNRR.	trasparenza: pubblicazione tempestiva degli strumenti di programmazione			P.O.
<b>PROGETTAZIONE</b>	Progettazione di fattibilità tecnico economica	1) Progettazione di fattibilità carente con riferimento a	trasparenza: pubblicazione sez. amministrazione	check list	controllo	P.O.
	affidamento a terzi della progettazione	condizionalità obblighi ulteriori e obblighi trasversali PNRR 2)	trasparenza / pubblicazione sezione specifica PNRR		controllo	P.O.
	individuazione condizionalità - obblighi ulteriori (DNSH) - obblighi trasversali da introdurre nel disciplinare di incarico di progettazione	frazionamento artificioso 3) elusione rotazione 4) disciplinari di affidamento generici con riguardo ai peculiarità PNRR 5) mancata o inadeguata considerazione degli obblighi in fase di progettazione 6)			controllo	P.O.
	individuazione criteri di valutazione offerte tecniche -	insufficiente analisi impatto requisiti premiali PNRR 7)			controllo	P.O.
	approvazione del progetto	mancato rispetto competenza del RUP all'approvazione 8)			controllo	P.O.
	validazione del	mancata o inadeguata			controllo	P.O.

		progetto	analisi con riguardo in particolare alle specificità PNRR				
<b>PROCEDURE AFFIDAMENTO DIRETTO NEGOZiate APERTE</b>	<b>DI</b> - -	Identificazione del gruppo di lavoro per tutte le tipologie di contratto finanziate in ambito PNRR	mancata identificazione soggetti tenuti a rendere la dichiarazione	1) verifica situazioni di inconferibilità ed imparzialità 2) codice comportamento	check list	controllo	P.O.
		verifica preventiva assenza di conflitto di interessi e cause di incompatibilità del personale interno per contratti PNRR	1) mancata/inadeguata verifica		Dichiarazione Sostitutiva Atto Notorio (DSAN)	controllo	P.O.
		predisposizione atti di gara	mancato recepimento dei vincoli PNRR		check list	controllo	P.O.
		acquisizione dati e certificazioni ulteriori previste in ambito PNRR	assenza/inadeguatezza delle verifiche con riguardo in particolare Titolare effettivo e antimafia		check list	controllo	P.O.
		stesura atto negoziale	mancata o carente individuazione delle obbligazioni in carico alle parti discendenti dalle condizionalità - dagli obblighi ulteriori - dagli obblighi		pubblicazione tempestiva di tutti i dati relativi agli affidamenti	trasparenza ulteriore	P.O.

		trasversali				
	pubblicazioni PNRR	manca alimentazione della sezione specifica dedicata al PNRR		pubblicazione tempestiva di tutti i dati relativi agli affidamenti	trasparenza ulteriore	P.O.
<b>STIPULAZIONE DEL CONTRATTO</b>	verifica requisiti speciali PNRR	1) Mancata verifica in ordine al titolare effettivo e/o al doppio finanziamento	1) codice di comportamento	check list	controllo	P.O.
	raccolta e conservazione documentazione per rendicontazione ReGIS	1) carenze nell'acquisizione dei documenti 2) inadeguate forme di conservazione		check list	controllo	P.O.
	stipulazione del contratto	ritardi nella stipulazione		audit interno mediante questionario	controllo	P.O.
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	consegna dei lavori	1) ritardo nella consegna dei lavori 2) mancato utilizzo del potere sostitutivo	codice comportamento (obbligo segnalazione/obbligo attivazione potere sostitutivo)	audit interno mediante questionario	controllo	P.O.
	controllo cronoprogramma PNRR	1) mancata applicazione penali 2) mancata attivazione azioni di		check list	controllo	P.O.

		riallineamento				
	monitoraggio obblighi ulteriori e trasversali PNRR	1) assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione		check list	controllo	P.O.
	gestione penali in ambito PNRR	1) mancata applicazione delle penali 2) mancata attivazione del potere sostitutivo		audit interno mediante questionario	controllo	P.O.
	gestione premio accelerazione	assenza/insufficienza del finanziamento/inadeguatezza del cronoprogramma		audit interno mediante questionario	controllo	P.O.

## SEZIONE RELATIVA ALLA TRASPARENZA

### 1.RIFERIMENTI NORMATIVI.

Si richiamano le principali fonti normative in materia:

1) il D. Lgs. 27 ottobre 2009. n. 150, che all'art. 11 definisce la trasparenza come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*;

2) la delibera n. 105/2010 della CIVIT, *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche

essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

3) la delibera n. 2/2012 della CIVIT, "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

4) la delibera n. 3/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici" predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative e approfondimenti in materia di standard di qualità dei servizi resi ai cittadini dalle Pubbliche Amministrazioni;

5) le Linee Guida per i siti web della P.A. (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;

6) la delibera del 2/3/2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

7) il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in L. 7 dicembre 2012, n. 213, "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" che all'art. 3 reca disposizioni in merito al rafforzamento dei controlli in materia di Enti Locali;

8) la L. 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che all'art. 1, comma 15) stabilisce che la trasparenza sia assicurata mediante pubblicazione nei siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

9) il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 1 comma 35, della L. 6 novembre 2012, n. 190";

10) il D.Lgs 25.05.2016, n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n.190 e del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'art.7 della Legge 7 agosto 2015, n.124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche "n. 97 del 2016";

11) ANAC -dicembre 2016 -Schema linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs.n.33/2013, come modificato dal D.Lgs n.97/2016.

Il Comune di Lesignano De' Bagni intende dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 1, comma 15 e ss. della L. 6 novembre 2012, n. 190 e all'art. 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs n.97/2017.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e le proprie attività, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni



istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'ente adotta le linee al fine di garantire la trasparenza dell'attività amministrativa in un'ottica di sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità e per prevenire fenomeni di corruzione.

Il Comune di Lesignano de' Bagni con la sezione Amministrazione Trasparente definisce i criteri, i modi, i tempi e le iniziative di attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure di coordinamento informativo e informatico dei dati, volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché a garantire le qualità delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale.

Le misure, contenute nel presente Piano, adottate dall'Amministrazione contengono indicazioni su fasi, soggetti competenti e attività, sulla responsabilità dei dirigenti in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, nonché sulle modalità di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'Amministrazione, in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi offerti.

La presente sezione del Piano intende essere strumento con cui garantire la piena accessibilità alle informazioni relative agli atti di carattere normativo e amministrativo generale, ad ogni aspetto dell'organizzazione, delle attività, dei servizi al pubblico, delle funzioni e degli obiettivi, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali, all'attività di misurazione e valutazione delle performance, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, i titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza, ai dati relativi alla contrattazione collettiva, alla dotazione organica del personale e ai livelli di benessere organizzativo.

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente sono quelli indicati nell'Allegato 1 al presente piano.

La struttura organizzativa del Comune prevede i seguenti settori:

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

**SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

**SETTORE GESTIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO**

Ai sensi del punto 2 della delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016", si procede all'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti all'individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

<b>Responsabile della trasmissione dei dati</b>	<b>Soggetti pubblicatori</b>
<b>Responsabile/Titolare di Posizione Organizzativa Settore Servizi alla Persona</b>	

<b>Francesca Bottazzi</b>	Responsabile del Settore
<b>Responsabile/Titolare di Posizione Organizzativa Settore Servizi Finanziari Fabio Sartor</b>	Responsabile del Settore
<b>Responsabile/Titolare di Posizione Organizzativa Settore Gestione e assetto del Territorio Antonella Vescovi</b>	Responsabile del Settore

La gestione del personale è affidata al Servizio Associato del Personale presso l'Unione Montana Appennino Parma Est.

Tutti i Responsabili di settore /incaricati di funzioni dirigenziali avranno la responsabilità di trasmettere al Settore che si occupa della gestione del sito informatico ed al responsabile della trasparenza i dati di propria competenza nei modi e nei termini che verranno indicati dal responsabile della trasparenza.

Il responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati è il Responsabile del Settore che gestisce il sito informatico dell'Ente ed il Responsabile della trasparenza.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza, con il supporto degli uffici di riferimento. Tale monitoraggio deve essere fatto a cadenza almeno annuale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi dati, eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

In secondo luogo, sarà l'OIV/Nucleo di valutazione a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza. L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV /Nucleo di Valutazione dovrà essere completata ed inviata alla ANAC in formato elettronico entro e non oltre il termine indicato dall'Autorità stessa. L'oggetto dell'attestazione sarà riferito non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

L'Organismo Indipendente di valutazione /Nucleo di Valutazione in associazione con l'Unione Montana Appennino Parma Est è disciplinato dalla deliberazione di Giunta dell'Unione n. 70 dell'1/12/2014;

## **2. I DATI**

### **1. Pubblicazione sul sito web istituzionale: analisi dell'esistente**

Il Comune di Lesignano De' Bagni dispone di un sito internet istituzionale [www.comune.lesignano.de.bagni.pr.it](http://www.comune.lesignano.de.bagni.pr.it)  
<https://lesignanodebagni.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>

In attuazione della normativa in materia di trasparenza e siti web, il Comune di Lesignano De Bagni ha realizzato nel proprio sito istituzionale la sezione "Amministrazione Trasparente" che contiene i dati raggruppati sotto le seguenti voci principali:

### **Disposizioni generali**

- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Atti generali
- Oneri informativi per cittadini e imprese
- Burocrazia zero
- Scadenziario obblighi amministrativi
- Attestazioni OIV o di struttura analoga

### **Organizzazione**

- Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
- Articolazione degli uffici
- Telefono e posta elettronica

### **Consulenti e collaboratori**

- Consulenti e collaboratori
- Amministratori ed esperti ex art. 32 d.l. 90/2014
- Amministratori ed esperti

### **Personale**

- Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice
- Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
- Dirigenti cessati
- Posizioni organizzative
- Dotazione organica
- Personale non a tempo indeterminato

- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- OIV

### **Bandi di concorso**

- Bandi di concorso

### **Performance**

- Piano della Performance
- Relazione sulla Performance
- Sistema di misurazione e valutazione della performance
- Benessere organizzativo
- Dati relativi ai premi
- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance
- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni

### **Enti controllati**

- Enti pubblici vigilati
- Società partecipate
- Enti di diritto privato controllati
- Rappresentazione grafica

### **Attività e procedimenti**

- Tipologie di procedimento
- Dati aggregati attività amministrativa
- Monitoraggio tempi procedurali
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione di ufficio dei dati

## **Regolamenti**

### **Provvedimenti**

- Provvedimenti organi indirizzo politico
- Provvedimenti dirigenti

### **Bandi di gara e contratti**

### **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**

- Criteri e modalità
- Atti di concessione

### **Bilanci**

- Bilancio preventivo e consuntivo
- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio

### **Beni immobili e gestione patrimonio**

- Patrimonio immobiliare
- Canoni di locazione o affitto

### **Controlli e rilievi sull'amministrazione**

### **Servizi erogati**

- Carta dei servizi e standard di qualità
- Costi contabilizzati
- Tempi medi di erogazione dei servizi
- Liste di attesa

### **Pagamenti dell'amministrazione**

- Indicatore di tempestività dei pagamenti
- IBAN e pagamenti informatici
- Dati sui pagamenti
- Elenco debiti scaduti

## **Opere pubbliche**

## **Pianificazione e governo del territorio**

## **Informazioni ambientali**

## **Strutture sanitarie private accreditate**

## **Interventi straordinari e di emergenza**

### **Altri contenuti:**

- Accesso civico
- Prevenzione della corruzione
- Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati
- Dati ulteriori

## **3. Trasparenza**

1. La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Il Responsabile per la trasparenza svolge i seguenti compiti e funzioni:

- a) controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
- b) segnalazioni all'organo di indirizzo politico
- c) segnalazioni al Nucleo di Valutazione (N.d.V.)
- d) segnalazioni all'Autorità nazionale anticorruzione
- e) segnalazioni all'ufficio di disciplina dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione
- f) aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

## **4. Accesso al sito istituzionale**

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente denominato "Amministrazione trasparente".
2. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi

diversi da quelli per le quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali.

## **5. Accesso civico**

L'art.6 del D.Lgs n.97/2016 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato, per il quale si rinvia alle Linee guida ANAC recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 comma 2 del D.Lgs n.33/2013-delibera n.1309 del 28.12.2016.

L'Amministrazione ha già proceduto a partire dal 23 dicembre 2016 a predisporre la modulistica aggiornata, per la quale si rinvia al sito istituzionale/amministrazione trasparente/altri contenuti/ accesso civico.

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.

L'Amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis L. n. 241/90).

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e documenti detenuti dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs.n.33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art.5-bis dello stesso Decreto.

L'esercizio del diritto di cui al comma 3 e comma 5 del presente articolo non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Per le modalità si rinvia al sito istituzionale /amministrazione trasparente /altri contenuti /accesso civico.

Resta ferma l'accesso agli atti secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

## **6. Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici**

1. Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sul sito web le seguenti "informazioni":

- a) la struttura proponente,
- b) l'oggetto del bando,

- c) l'oggetto della determina a contrarre,
- d) l'importo di aggiudicazione,
- e) l'aggiudicatario,
- f) l'eventuale base d'asta,
- g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente,
- h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,
- i) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
- m) l'importo delle somme liquidate,
- n) le eventuali modifiche contrattuali,
- o) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

## **7. Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa**

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai titolari di posizione organizzativa.

## **8. Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico**

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi aggiornamenti.

## **9. Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali**

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.
2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e della liquidazione dei relativi compensi.
3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile.



## 10. Conservazione ed archiviazione dei dati

1. La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto.
2. Scaduti i termini di pubblicazione, i dati sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

## 11. Norme transitorie e finali

Si precisa che gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di cui al presente Programma della Trasparenza non fanno venire meno gli obblighi di Pubblicazione previsti da specifiche disposizioni di legge quali in via esemplificativa:

Le Pubblicazioni all'Albo Pretorio On-Line (Deliberazioni - Determine)

Le Pubblicazioni sul Sito del Programma triennale delle Opere Pubbliche

Le Pubblicazioni di cui al Dlgs n. 36/2023 Codice dei Contratti in materia di Bandi di Gara

Le Pubblicazioni dei risultati della Aggiudicazione entro 48 gg. (Dlgs n°50/2016)

Comunicazioni all'Osservatorio dei contratti ora sopra i 40.000 Euro (Dlgs n° 50/2016 e Provvedimento AVCP 29/4/2013 G.U. n°107 del 9/5/2013)

Procedure di Gara (Art.1 comma 32 Legge n.190/2012 fatto espressamente salvo dall'art 37 del Dlgs n°33/2013).

Il presente elenco non è esaustivo di tutti gli obblighi previsti da disposizioni di legge.

La presente sezione costituisce parte integrante del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026.

Si rileva che con il decreto legge n.80/2021, all'art.6, il legislatore ha introdotto un nuovo strumento di programmazione definito P.I.A.O (piano integrato di attività ed organizzazione) al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. Il Piano avrà durata triennale, verrà aggiornato annualmente e verranno definite le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. All'interno del PIAO è previsto che venga inserito il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza. L'adozione del presente strumento di programmazione è stata tuttavia rimandata dal Legislatore e, nelle more dell'attuazione del nuovo strumento programmatico, si ritiene comunque sin d'ora che il presente piano sarà da considerarsi sin da adesso parte integrante e sostanziale del redigendo P.I.A.O.

<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<p><b>3.1 Sottosezione di programmazione</b> <b>Struttura organizzativa</b></p>	<p>Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 28/10/2023  <a href="https://lesignanodebagni.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet&amp;p_p_lifecycle=0&amp;p_p_state=normal&amp;p_p_mode=view&amp;p_p_col_id=column-2&amp;p_p_col_count=1&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page-parent=62498&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page=62500">https://lesignanodebagni.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet&amp;p_p_lifecycle=0&amp;p_p_state=normal&amp;p_p_mode=view&amp;p_p_col_id=column-2&amp;p_p_col_count=1&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page-parent=62498&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page=62500</a></p> <p>Dotazione Organica al 31/12/2023 contenuta nel DUP 2024/2026</p>
<p><b>3.2 Sottosezione di programmazione</b> <b>Organizzazione e Capitale Umano</b></p>	<p>Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla deliberazione di Giunta Unione Montana Appennino Parma est n. 36 del 29/04/2021</p> <p><b>Piano delle azioni positive 2024-2026</b>, di cui alla deliberazione di Giunta dell'Unione Montana Appennino Parma Est n. 97 del 27/11/2023</p>
<p><b>3.3 Sottosezione di programmazione</b> <b>Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b></p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 27/2/2024  <a href="https://lesignanodebagni.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet&amp;p_p_lifecycle=0&amp;p_p_state=normal&amp;p_p_mode=view&amp;p_p_col_id=column-2&amp;p_p_col_count=1&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page-parent=62441&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page=62493">https://lesignanodebagni.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet&amp;p_p_lifecycle=0&amp;p_p_state=normal&amp;p_p_mode=view&amp;p_p_col_id=column-2&amp;p_p_col_count=1&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page-parent=62441&amp;jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiortlet_current-page=62493</a></p>