



Comune di  
**Cavriago**

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
ED ORGANIZZAZIONE - PIAO  
ANNO 2025-2027**

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>2</b>
<b>1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>4</b>
1.1 Scheda Anagrafica	4
1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune	4
Gli Enti controllati	5
L'Unione della Val d'Enza	6
L'Azienda Speciale CavriagoServizi	6
1.3 Entrate e spese dell'ente	7
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>8</b>
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	8
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	12
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	38
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>139</b>
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	139
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile	144
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale	147
<b>4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO</b>	<b>154</b>
4.1 Governance del PIAO	154
4.2 Monitoraggio del PIAO	155

## PREMESSA

### *a) I riferimenti normativi*

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Per l'anno 2025 e per i soli Enti locali il termine di approvazione del PIAO 2025 - 2027 è stato fissato al 30 marzo 2025.

### *b) Le opportunità che il Comune di Cavriago intende cogliere*

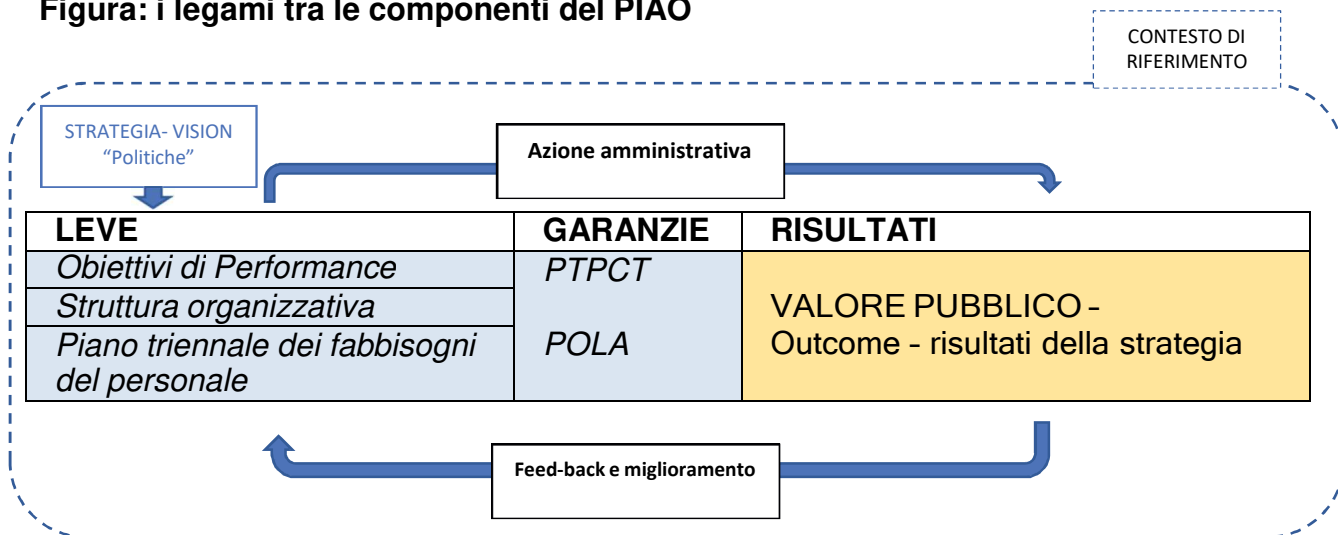
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

**Figura: i legami tra le componenti del PIAO**



## 1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Cavriago

Indirizzo: Piazza Don Giuseppe Dossetti 1

PEC: [comune.cavriago@legalmail.it](mailto:comune.cavriago@legalmail.it)

Partita Iva e Codice Fiscale: 00446040354

Codice Istat: 035017

Sito web istituzionale: <https://www.comune.cavriago.re.it/>

### 1.2 Presentazione del Comune e del sistema Comune

Il Comune di Cavriago appartiene alla provincia di Reggio nell'Emilia, conta 9.931 abitanti (dato al 31/12/2024), ed un'estensione di 17 kmq di territorio, con una densità abitativa di 584,17 ab/kmq al 31/12/2024.

Alla data del 31/12/2024 il personale in servizio in totale è di 55 unità, di cui un Segretario generale.

personale in servizio al 31/12/2024	
Area	Unità in servizio
Area degli OPERATORI	0
Area degli OPERATORI ESPERTI	10
Area degli ISTRUTTORI	29
Area dei FUNZIONARI AD ELEVATA QUALIFCAZIONE	15
Segretario Generale	1
<b>Totale</b>	<b>55</b>

## Gli Enti controllati

Il Comune di Cavriago svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto di un gruppo di enti controllati composta da società partecipate ed Enti Pubblici vigilati. Il Gruppo risulta attualmente costituito dai seguenti organismi:

- **Enti Pubblici vigilati:**

**Azienda Speciale Cavriago Servizi**

P.zza don Dossetti, 1  
42025 Cavriago (RE)

**Centro Studio Lavoro "La Cremeria"**

Via Guardanavona, 9  
42025 Cavriago (RE)

- **Società Partecipate:**

**ACT (Azienda Consorziale Trasporti di Reggio Emilia) - Consorzio tra Enti Pubblici**

Via Trento Trieste, 13  
42122 Reggio Emilia

**Acer**

Via della Costituzione, 6  
42124 Reggio Emilia

**Iren s.p.a.**

Via Nubi di Magellano, 30  
42123 Reggio Emilia

**Agac Infrastrutture s.p.a.**

Piazza Prampolini, 1  
42121 Reggio Emilia

**Piacenza Infrastrutture s.p.a**

Piazzetta Mercanti, 2  
29121 Piacenza (PC)

**Lepida s.p.c.a.**

Viale Aldo Moro, 52  
40127 Bologna

**Agenzia locale per la Mobilità ed il Trasporto Pubblico Locale S.r.l.**

Via Mazzini, 6  
42121 Reggio Emilia

**Destinazione Turistica Emilia**

Viale Martiri della libertà, 15  
43123 Parma

Il Comune di Cavriago ha approvato il Piano di razionalizzazione delle società partecipate al 31/12/2023 con delibera di Consiglio comunale n. 72 del 19/12/2024.

## L'Unione Val d'Enza

Alcuni servizi e funzioni del Comune di Cavriago sono stati delegati, con apposite convenzioni, all'Unione dei Comuni Val d'Enza. L'Unione Val d'Enza è nata il 1<sup>o</sup> ottobre 2008 e ne fanno parte ad oggi i comuni di Bibbiano, Campegine, Canossa, Cavriago, Gattatico, Montecchio Emilia, San Polo d'Enza e Sant'Ilario d'Enza.

L'Unione ha sede amministrativa a Barco, nel comune di Bibbiano, tuttavia la sede legale è a Montecchio Emilia comune capodistretto, *de facto*, sede dell'ospedale distrettuale e del polo scolastico di istruzione superiore.

L'Unione gestisce in forma associata, per conto dei predetti comuni le seguenti funzioni:

- Polizia Locale
- Protezione Civile
- SIA - Servizio Informatico Associato
- Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza
- Risorse Umane
- Coordinamento Politiche Educative
- Ufficio di Piano
- Servizi Sociali

Inoltre dal primo gennaio 2019 il Comune di Cavriago ha conferito all'ASP Carlo Sartori, la cui partecipazione è stata ceduta all'Unione Val d'Enza nello stesso anno, i seguenti servizi:

- gestione della Casa Protetta Comunale;
- servizio assistenza domiciliare;
- centro diurno e alloggi protetti.

## L'Azienda Speciale Cavriago Servizi

L'Azienda Speciale del Comune di Cavriago è stata istituita, sulla base dell'art. 114 del TUEL (D.Lgs. 267/2000), con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 in data 18.06.2008, per la gestione dei servizi educativi e scolastici, con la denominazione di "Cavriago Infanzia". Successivamente, con Deliberazione n. 41 in data 20.05.2010, il Consiglio Comunale ha ampliato l'oggetto sociale alla gestione tecnico-manutentiva, ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare di proprietà o in uso del Comune, compresa la progettazione e la realizzazione di nuove opere pubbliche e la gestione della Farmacia Comunale, approvando la nuova denominazione "Cavriago Servizi". Nel settembre del 2018 si è aggiunta la gestione della Cucina Centralizzata della Casa Protetta.

Più specificatamente, il Comune di Cavriago ha affidato all'Azienda Speciale diversi servizi, quali:

- Servizi scolastici e di prima infanzia
- Gestione del Patrimonio e Programmazione Lavori Pubblici
- Gestione della Farmacia Comunale
- Gestione della cucina centralizzata per i servizi prescolari e per la Casa Protetta Comunale.

### 1.3 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 71 del 19/12/2024, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

<b>Bilancio di previsione 2025 – 2027 – Riepilogo generale delle Entrate per Titoli</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Avanzo applicato	-	-	-
Fondo pluriennale vincolato	-	-	-
TIT. 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.841.101,00	5.781.097,00	5.871.097,00
TIT. 2: Trasferimenti correnti	851.264,00	644.803,00	645.186,00
TIT. 3: Entrate extratributarie	1.394.922,00	1.394.922,00	1.394.922,00
TIT. 4: Entrate in conto capitale	1.757.550,00	745.000,00	725.000,00
TIT. 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-
TIT. 6: Accensione prestiti	-	-	-
TIT. 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-
TIT. 9: Entrate per conto terzi e partite di giro	1.472.000,00	1.472.000,00	1.472.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>11.316.837,00</b>	<b>10.037.822,00</b>	<b>10.018.205,00</b>

Le risorse raccolte e brevemente riepilogate nei paragrafi precedenti sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività. A tal fine la tabella che segue riporta l'articolazione della spesa per titoli con riferimento alle previsioni 2025 – 2027:

<b>Bilancio di previsione 2025 – 2027 – Riepilogo generale delle Spese per Titoli</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
TIT. 1: Spese Correnti	8.330.331,00	8.021.181,00	8.013.064,00
TIT. 2: Spese in conto capitale	1.029.506,00	203.141,00	203.141,00
TIT. 3: Spese per incremento di attività finanziarie	300.000,00	149.000,00	130.000,00
TIT. 4: Rimborso di Prestiti	185.000,00	192.500,00	200.000,00
TIT. 5: Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	-	-	-
TIT. 7: Spese per conto terzi e partite di giro	1.472.000,00	1.472.000,00	1.472.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>11.316.837,00</b>	<b>10.037.822,00</b>	<b>10.018.205,00</b>



## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2025-2027 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma dimandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

#### 2.1.1 Le priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi e delle opportunità del territorio discendono le priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico del Comune di Cavriago.

La fonte di tali priorità sono le Linee Programmatiche di governo al mandato amministrativo approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 26/06/2024.

È in coerenza a tali direttrici fondamentali che l'Ente intende sviluppare la propria azione.

#### **La *Vision* - (da Linee programmatiche di mandato)**

L'attuazione di tale *Vision* si è tradotta nella esplicitazione di aree strategiche di seguito riportate

Le direttrici della programmazione strategico-politica dell'Ente sono espresse nel DUP 2025 - 2027.

#### 2.1.2 Il Valore Pubblico del Comune di Cavriago

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono.

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	Traduzione operativa	Strategia 1 Cura dei luoghi e degli spazi pubblici, rigenerazione urbana	Strategia 2 Educazione, conoscenza e formazione	Strategia 3 Ambiente, pianificazione territoriale e sviluppo sostenibile	Strategia 4 Patti di amicizia e gemellaggi	Strategia 5 Valorizzazione e cura del patrimonio pubblico
<b>Quale Valore Pubblico</b>	Problemi od opportunità prioritari	Riappropriarsi di uno spazio pubblico identitario di Cavriago a beneficio di una funzione comunitaria.	Promuovere progetti e attività all'interno delle scuole di Cavriago da parte della comunità educante, che pensa al futuro dei ragazzi del paese.	- Necessita di una maggiore sostenibilità energetica per la comunità.  - Nuova pianificazione del territorio attraverso lo strumento del Piano Urbanistico Generale (PUG).	Consolidamento delle collaborazioni internazionali per creare opportunità per i giovani del paese, che potranno usufruire di occasioni di scambio, ed anche per il commercio e le imprese locali, che avranno la possibilità di far conoscere i propri prodotti e servizi.	- Realizzazione del progetto di ampliamento del cimitero comunale  - Realizzazione del progetto di riqualificazione urbana
<b>Quale strategia</b>	Policy messa in campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ristrutturazione di una parte della Cremeria attraverso il Bando di Rigenerazione Urbana</li> <li>➤ Collaborazione con il CSL LaCremeria per l'utilizzo e la gestione dei nuovi spazi</li> <li>➤ Percorso di co-progettazione con enti del terzo settore e partner del territorio per definire la gestione degli spazi destinati ad attività educative e di co-working.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patto educativo di comunità, con la partecipazione delle istituzioni scolastiche, dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, dei servizi sociali, del Multiplo, di Cavriago Servizi e delle aziende del territorio</li> <li>• Attivazione di progetti di collaborazione con le associazioni, i gruppi informali e le aziende del Territorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione del progetto e partecipazione al bando ed per l'installazione di colonnine elettriche sul territorio.</li> <li>• Realizzazione del progetto specifico sulle potature del verde pubblico.</li> <li>• Realizzazione del percorso partecipato finalizzato all'adozione del nuovo PUG.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Amministrazione intende consolidare i patti di amicizia con il Comune di Argenteuil, con la Communauté de Communes du Fronsadais e con la comunità Saharawi, al fine di proseguire una collaborazione di reciproco scambio.</li> <li>• Costituzione di un gruppo di coordinamento trasversale degli scambi internazionali e attivazione di un gruppo informale di cittadini impegnati negli scambi internazionali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Amministrazione intende aumentare il numero dei loculi disponibili nel cimitero comunale.</li> <li>• L'Amministrazione intende proseguire nel progetto di rigenerazione urbana attraverso l'asfaltatura di alcune vie del paese.</li> </ul>

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

<b>A chi è rivolto</b>	Destinatari interni ed esterni	Comunità di Cavriago, con particolare attenzione al target giovanile e alle esigenze delle start-up	- Ragazzi/e del territorio (dai 6 ai 18 anni, con particolare attenzione alla fascia 6-14 anni)  - Soggetti della comunità educante del territorio.	L'intera Comunità di Cavriago.	Giovani del territorio, imprese e cittadinanza.	L'intera Comunità di Cavriago.
<b>Entro quando intendiamo raggiungere la strategia</b>	Tempi e fasi (eventuali)	2025 - 2027	2025 - 2027	2025 - 2027	2025 - 2027	2025 - 2027
<b>Come misuriamo il raggiungimento della strategia</b>	Misura dell' <b>impatto</b> in relazione al problema o opportunità	- Aumento della qualità ambientale esismica del comparto riqualificato.  - Costituzione di un nuovo spazio fruibile per la collettività.	- Livello di partecipazione dei giovani al progetto  - Livello di partecipazione di soggetti della comunità coinvolti nella realizzazione dei progetti.	Maggiore sostenibilità ambientale.	Potenziamento dei rapporti di reciproco scambio tra scuole, giovani, organizzazioni di volontariato.	Monitoraggio sulla realizzazione dei lavori.
<b>Da dove partiamo</b>	Base di partenza	Struttura non completamente fruibile.	Progetto "Educare, una questione di comunità"	Nuove esigenze emerse da parte dei cittadini e adeguamento normativo per quanto riguarda la pianificazione urbanistica.	Rappresentanti dell'Amministrazione si recheranno nei territori oggetto dei patti di amicizia per proseguire e rafforzare la collaborazione e la conoscenza dei territori.	Necessità di realizzare i bisogni della comunità.

<p><b>Qual è il traguardo atteso</b></p>	<p>Situazione desiderata nel termine previsto</p>	<p><b>TA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fruizione della struttura per le attività di cui sopra.</li> <li>- Attivazione dei servizi previsti negli spazi attraverso il percorso di co-progettazione che verrà ultimato nel corso del 2025, al fine di rendere operativi i servizi per l'anno scolastico 2025/2026 e gli spazi destinati al co-working dalla fine del 2025.</li> </ul> <p>Almeno 100 utenti coinvolti ogni anno</p>	<p>Attivazione di un Patto educativo di comunità annuale che coinvolga diverse realtà del territorio.</p> <p>Coinvolgimento di almeno 50 ragazzi tra i 6-18 anni di Cavriago nei progetti del Patto educativo di comunità.</p>	<p>Incentivazione dell'utilizzo di auto elettriche nell'ottica di ridurre l'inquinamento dell'aria e l'impatto ambientale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concretizzazione dei patti con la realizzazione di scambi e progetti per far conoscere la cultura e l'economia del nostro territorio attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>* scambi tra scuole al fine di favorire incontri tra coetanei;</li> <li>* scambi di esperienze nel settore dell'economia</li> <li>* sostegno alla comunità Saharawi.</li> </ul> </li> <li>- Coinvolgimento delle scuole secondarie di primo e secondo grado nei progetti;</li> <li>Coinvolgimento di aziende del territorio e associazioni di volontariato negli scambi;</li> <li>Istituzione del registro di cittadini per gli scambi internazionali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione di almeno 100 loculi entro la fine del 2025.</li> <li>- Realizzazione di asfaltatura e riqualificazione di almeno 3 strade entro il fine 2025.</li> </ul>
<p><b>Dove sono verificabili i dati</b></p>	<p>Fonti per la verifica</p>	<p>Report del Servizio progetti trasversali, partecipazione e co-progettazione.</p>	<p>Report Servizio Pubblica Istruzione e servizio Progetti trasversali.</p>	<p>Report Servizio Ambiente e Servizio Urbanistica.</p>	<p>Report Settore Cultura e servizio Progetti trasversali.</p>	<p>Servizio Patrimonio e Azienda Speciale.</p>

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato lo schema delle Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Il Piano della performance 2025 confluisce integralmente in questa sottosezione del PIAO 2025 – 2027.

Il Piano della performance 2025 è stato validato dal Nucleo Tecnico di Valutazione dell'Ente con proprio verbale in data 21/03/2025, prot.n. 4357.

## ALBERO DELLA PERFORMANCE 2025

Di seguito vengono riportati gli obiettivi di performance assegnati per l'anno 2025 ai responsabili dei settori di cui si compone l'Ente.

### I° SETTORE: AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

**Responsabile: Roberta Vitale**

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Peso obiettivo	Note
1	<b>Trasparenza ed anticorruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione PIAO con aggiornamento Piano Anticorruzione dell'Ente triennio 2025/2027;</li> <li>- Organizzazione corso di formazione su tematiche attinenti la prevenzione della corruzione;</li> <li>- Aggiornamento annuale sezioni Amministrazione trasparente.</li> </ul>	<b>18</b>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano Anticorruzione triennio 2025/2027 approvato entro il 31/01/2025 (30%);</li> <li>- Approvazione PIAO completo in tutte le sue sezioni entro il 30/03/2025 (40%);</li> <li>- organizzazione ed erogazione corso di formazione in materia di anticorruzione e/o trasparenza entro il 31/12/2025 (15%);</li> <li>- aggiornamento sezioni Amministrazione trasparente entro il 31/12/2025 (15%).</li> </ul>
2	<b>Progetti di Comunicazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costante aggiornamento del sito web istituzionale dell'Ente;</li> </ul>	<b>8</b>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento del sito e valutazione su potenziamento dei servizi on line entro il 31/12/2025 (15%);</li> </ul>

		<p>- Campagne di Comunicazione per eventi e supporto organizzativo;</p> <p>- Affidamento del periodico Paese Nostro</p> <p>- Commissioni Consiliari e Consiglio Comunale</p>		<p>Gestione campagne di comunicazione da realizzare entro il 31/12/2025 (20%):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiere, mercati ed eventi;</li> <li>• Inaugurazioni opere pubbliche e andamento lavori pubblici;</li> <li>• Supporto alla comunicazione di politiche, iniziative e progetti dei diversi settori dell'Ente, dell'Azienda Speciale Cavriago Servizi e dell'Unione Val d'Enza.</li> </ul> <p>Nuovo affidamento del servizio di raccolta pubblicitaria, stampa e progettazione grafica entro il 28/02/2025 (20%); Progettazione di 4 numeri entro il 31/12/2025: definizione dell'indice e redazione degli articoli in collaborazione con gli amministratori e i consiglieri oltre che con i capisettore, segreteria redazione (35%);</p> <p>Progettazione di un piano di comunicazione che consenta ai consiglieri e ai cittadini di rimanere aggiornati sui lavori delle commissioni e del Consiglio comunale entro il 31/12/2025 (10%).</p>
<b>3</b>	<b>Eventi istituzionali e cerimonie</b>	Organizzazione eventi istituzionali e cerimonie:	<b>7</b>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <p>Organizzazione eventi nei termini previsti</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 8 marzo convegno sui Servizi Educativi;</li> <li>- 23 marzo cerimonia per il compleanno del Comune;</li> <li>- 80° anniversario della Liberazione;</li> <li>- 2 giugno Festa della Repubblica;</li> <li>- 4 novembre.</li> </ul>		<p>dall'Amministrazione e dalla legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 marzo entro il 08/03/2025 (20%);</li> <li>• 23 marzo entro il 23/03/2025 (10%);</li> <li>• Liberazione entro il 30/04/2025 (30%);</li> <li>• 2 giugno entro il 30/06/2025 (30%);</li> <li>• 4 novembre entro il 30/11/2025 (10%).</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Pari opportunità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano Azioni Positive 2025 - 2027;</li> <li>- Organizzazione riunioni CUG;</li> <li>- Realizzazione azioni concrete previste nel Piano Azioni Positive.</li> </ul>	<b>7</b>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione ed approvazione Piano azioni positive 2025 – 2027 entro l'approvazione del PIAO (50%);</li> <li>• Organizzazione di almeno n. 2 riunioni del Comitato entro il 31/12/2025 (20%);</li> <li>• Realizzazione delle azioni contenute negli obiettivi 1, 2 e 3 del PAP anno 2025 entro il 31/12/2025 (30%).</li> </ul>
<b>5</b>	<b>Modifiche ai Regolamenti del I Settore e collaborazione per modifiche a regolamenti di altri settori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione modifiche al regolamento delle sepolture private per tumulazioni provvisorie;</li> <li>- Realizzazione modifiche ed integrazioni al regolamento Comunale del Funzionamento del Consiglio comunale;</li> </ul>	<b>8</b>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione modifiche al 31/03/2025 e approvazione in Consiglio entro il 30/04/2025 (20%);</li> <li>- Realizzazione modifiche al 31/07/2025, partecipazione alla Commissione consiliare 1 ed approvazione in Consiglio entro il 31/12/2025 (45%);</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione nuovo regolamento sul Registro dei Volontari in collaborazione con il Servizio rilevante progetti trasversali;</li> <li>- Collaborazione alla predisposizione delle modifiche al regolamento Beni comuni in collaborazione con il Servizio rilevante progetti trasversali.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione nuovo regolamento sul Registro dei Volontari in collaborazione con il Servizio rilevante Progetti trasversali entro il 31/12/2025 (20%);</li> <li>- Collaborazione alla predisposizione delle modifiche al regolamento Beni comuni in collaborazione con il Servizio rilevante progetti trasversali entro il 31/12/2025 (15%).</li> </ul>
<b>6</b>	<b>Proseguimento del percorso di collaborazione tra URP – ComuneInforma e sportello “Uff!”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proseguimento del percorso di collaborazione tra gli addetti degli sportelli URP e “Uff!”;</li> <li>- Collaborazione con il servizio Progetti trasversali per la stesura di atti amministrativi inerenti l’ufficio “Uff!”.</li> </ul>	<b>5</b>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione tra gli addetti dei due sportelli, ai fini di un migliore servizio ai cittadini nelle attività proprie di “Uff!” e di ComuneInforma entro il 31/12/2025 (60%);</li> <li>- Collaborazione con il servizio Progetti trasversali per la stesura degli atti entro il 31/07/2025 (40%).</li> </ul>
<b>7</b>	<b>Effettuazione censimenti</b>	<p>Effettuazione del censimento generale della popolazione e dei seguenti altri censimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- salute</li> <li>- benessere</li> <li>- revisione ANPR a seguito del censimento permanente della popolazione e delle abitazioni anno 2023</li> </ul>	<b>10</b>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viene realizzato il censimento sulla salute entro il 30/06/2025 (15%);</li> <li>- Viene realizzato il censimento sul benessere entro il 31/07/2025 (10%);</li> <li>- Viene realizzato il censimento generale della popolazione entro il 31/12/2025 (50%);</li> <li>- Revisione effettuata entro il 31/12/2025 (15%).</li> </ul>

<b>8</b>	<b>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali</b> (art. 4 bis co. 2 D.L. 13/2023 conv. L. 41/2023)	- Effettuazione dei pagamenti delle fatture commerciali nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.	<b>20</b>	Risultato raggiunto se:  L'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01/01 al 31/12/2025 è pari o inferiore a zero (100%).
<b>9</b>	<b>Adeguamento programma informatico atti e protocollo</b>	- Effettuazione del passaggio in cloud dell'attuale programma per la gestione del protocollo e degli atti amministrativi, con conseguente formazione per variazione delle interfacce di lavoro.	<b>6</b>	Risultato raggiunto se:  Il passaggio con tutte le attività connesse, compresa la formazione e l'autoformazione, viene realizzato entro il 31/08/2025 (100%).
<b>10</b>	<b>Trascrizione atti di Stato Civile formati all'estero</b>	- Trascrizione di atti di Stato Civile formati all'estero di cittadini italiani iscritti all'AIRE o jure sanguinis che sono arrivate all'Ente tra la fine del 2024 e l'inizio del 2025.	<b>5</b>	Risultato raggiunto se:  Gli atti vengono trascritti entro il 31/12/2025 (100%).

	<p><b>Obiettivi Trasversali</b></p>	<p><b>A) Prevenzione della corruzione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio attuazione misure anticorruzione per il settore;</li> <li>- Formazione anticorruzione;</li> </ul> <p><b>B) PUG (Piano Urbanistico Generale)</b></p> <p><b>C) Conferenza di direzione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione incontri periodici;</li> </ul> <p><b>D) Progetti trasversali realizzati con altri settori e partecipazione ad iniziative di interesse dell'intero Ente.</b></p>	<p><b>Tot. 6</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>1</b></p> <p><b>1</b></p> <p><b>2</b></p>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione sia per il primo settore, sia a carattere generale, in base a quanto previsto nel piano entro il 31/12/2025 (20%);</li> <li>- Effettuazione della formazione specifica sui temi dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità entro il 31/12/2025 (10%);</li> </ul> <p>Partecipazione del capo settore alle attività dell'Ufficio di Piano del PUG, istituito con Delibera di Giunta Comunale n. 73 del 03.08.2023, entro il 31/12/2025 (15%);</p> <p>Viene assicurata la presenza agli incontri periodici e la collaborazione fattiva alla riuscita della conferenza; ad ogni incontro viene redatto il verbale entro il 31/12/2025 (20%);</p> <p>Partecipazione a progetti e iniziative realizzati trasversalmente entro il 31/12/2025 (35%).</p>
<p><b>Tot.</b></p>			<p><b>100</b></p>	

## II° Settore: Affari Finanziari e Tributari

P.O. Responsabile: Poncemmi Giorgia

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Peso obiettivo	Note
1	<b>Migrazione applicativo SicraWeb in SicraEVO</b>	Formazione, autoformazione e sperimentazione nuovo applicativo SicraEVO	20	Risultato raggiunto se: - L'applicativo viene utilizzato correttamente, le operazioni vengono effettuate celermente, si fornisce assistenza agli altri settori entro il 31/12/2025 (100%). -
2	<b>Adeguamento Regolamento di Contabilità</b>	Redazione aggiornamento Regolamento di Contabilità integrato con le ultime modifiche normative.	10	Risultato raggiunto se: - Predisposizione documento e presentazione al Consiglio Comunale per l'approvazione entro il 31/12/2025 (100%). -
3	<b>Recupero evasione IMU</b>	Predisposizione avvisi di accertamento esecutivi nel rispetto delle previsioni del bilancio.	20	Risultato raggiunto se: - Raggiungimento obiettivo indicato nel bilancio di previsione al cap. 186 "Imposta municipale propria recupero anni precedenti" entro il 31/12/2025 (100%). -
4	<b>Aggiornamento banche dati tributarie</b>	Bonifica banca dati IMU per inserimento successioni.	10	Risultato raggiunto se: - Inserimento di almeno il 30% delle successioni ricevute entro il 31/12/2025 (100%).
5	<b>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali</b> (art. 4 bis co. 2 D.L. 13/2023 conv. L. 41/2023)	Effettuazione dei pagamenti delle fatture commerciali nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge	30	Risultato raggiunto se: - L'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel 2025 è pari o inferiore a zero (100%).

6	<b>Raccordo dell'Ufficio Ragioneria con le Ragionerie di Unione Val d'Enza, ASP Sartori, Azienda Speciale CavriagoServizi</b>	Partecipazione ad incontri e condivisione di documenti di programmazione ed analisi finanziaria.	4	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viene assicurata la partecipazione ad almeno un incontro al semestre da parte della responsabile entro il 31/12/2025 (100%)</li> </ul>
5	<b>Obiettivi Trasversali</b>	<p><b>A) Prevenzione della corruzione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio attuazione misure anticorruzione per il settore;</li> <li>- Formazione anticorruzione;</li> </ul> <p><b>B) PUG (Piano Urbanistico Generale)</b></p> <p><b>C) Conferenza di direzione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione incontri periodici;</li> </ul> <p><b>D) Progetti trasversali realizzati con altri settori e partecipazione ad iniziative di interesse dell'intero Ente.</b></p>	<p><b>Tot. 6</b></p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione sia per il primo settore, sia a carattere generale, in base a quanto previsto nel piano entro il 31/12/2025 (20%);</li> <li>- Effettuazione della formazione specifica sui temi dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità entro il 31/12/2025 (10%);</li> </ul> <p>Partecipazione del capo settore alle attività dell'Ufficio di Piano del PUG, istituito con Delibera di Giunta Comunale n. 73 del 03.08.2023, entro il 31/12/2025 (15%);</p> <p>Viene assicurata la presenza agli incontri periodici e la collaborazione fattiva alla riuscita della conferenza; ad ogni incontro viene redatto il verbale entro il 31/12/2025 (20%);</p> <p>Partecipazione a progetti e iniziative realizzati trasversalmente entro il 31/12/2025 (35%).</p>
<b>Tot.</b>			<b>100</b>	

## III Settore: Pubblica Istruzione, Cultura, Giovani, Sport e Tempo Libero

RESPONSABILE: Fantini Nicolò

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Peso obiettivo	Note
1	<b>Revisione, innovazione e accesso ai servizi erogati dal Multiplo</b>	<p>A. Innovazioni sulla modalità di erogazione del servizio e formazione del personale;</p> <p>B. Revisione degli spazi in funzione delle esigenze della cittadinanza;</p> <p>C. Progetti di coinvolgimento della cittadinanza e della partecipazione.</p>	<b>10</b>	<p>Risultati raggiunti se:</p> <p>A. - Introduzione dei bibliotecari mobili (CDS) per intercettare le esigenze del pubblico e revisione dell'erogazione del servizio per modalità più smart e vicine al cittadino; entro il 31/12/2025 (10%);  - Inserimento nell'organico di due educatori professionali per un servizio sempre più bibliosociale e la proposta di attività erogate direttamente dagli operatori in servizio entro il 31/12/2025 (10%);  - Struttura amministrativa costantemente formata e rispetto delle tempistiche degli adempimenti entro il 31/12/2025 (15%);  - Rinnovo del servizio di fornitura materiale librario entro il 30/05/2025 (10%);</p> <p>B. - Migliore efficienza degli spazi del piano Junior per attività laboratoriali, aiuto compiti, lettura entro il 31/12/2025 (15%);  - Ricollocamento degli spazi Artoteca, compressione della collezione cinema e musica, innovazione spazi del "fare" e potenziamento spazi dedicati al digitale entro il 31/12/2025 (20%);</p> <p>C. - Revisione del progetto "Amici del Multiplo" in chiave innovativa entro il 31/12/2025 (10%);  - Realizzazione iniziative in collaborazione con cittadini, associazioni e gruppi di interesse del</p>

				territorio entro il 31/12/2025 (10%).
<b>2</b>	<b>Consolidamento dei progetti "Risorse per il Multiplo" per sostenibilità finanziaria</b>	<p>A. Partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei per richiesta contributi sia in forma autonoma sia in collaborazione con altre biblioteche ed enti;</p> <p>B. Art Bonus - pubblicizzazione del progetto e relazione con i donatori.</p>	<b>6</b>	<p>Risultati raggiunti se:</p> <p>A. partecipazione ai bandi entro 31/12/2025 (50%);</p> <p>B. cura delle relazioni e raggiungimento entrate stabilite per progetto Art Bonus entro il 31/12/2025 (50%).</p>
<b>3</b>	<b>Mudica</b>	<p>A. Acquisto delle attrezzature digitali ed analogiche per l'allestimento del Museo Diffuso all'interno dell'ex area Edicola;</p> <p>B. Relazioni con il territorio per l'avanzamento dei lavori di raccolta e messa a sistema del patrimonio materiale e immateriale.</p>	<b>14</b>	<p>Risultati raggiunti se:</p> <p>A. Redazione gara d'appalto per l'affidamento della fornitura e dei servizi entro il 31/12/2025 (60%);</p> <p>B. Incontri periodici con la cittadinanza, le associazioni, i gruppi di interesse per l'attivazione di nuovi percorsi e nuovi gruppi specifici di lavoro entro il 31/12/2025 (40%).</p>
<b>4</b>	<b>Anniversari dei servizi educativi</b>	A. Creazione tavolo trasversale per gli Anniversari dei Servizi Educativi "5010050";	<b>6</b>	<p>Risultati raggiunti se:</p> <p>A. Partecipazione agli incontri periodici del Tavolo entro il 31/12/2025 (30%);</p> <p>B. Co-progettazione e partecipazione attiva alle</p>

		B. Organizzazione e partecipazione agli eventi legati alle ricorrenze;		iniziative legate alle ricorrenze. Inserimento di richiami agli anniversari all'interno di iniziative proprie del Settore (Festival Europa, Leggerissimo, ecc.) entro il 31/12/2025 (70%).
<b>5</b>	<b>Festival, rassegne ed iniziative di grande portata</b>	A. Progettazione ed organizzazione di Iniziative rivolte ad un pubblico più ampio e di portata organizzativa complessa;  B. Partecipazione a tavoli trasversali di progettazione.	<b>12</b>	Risultati raggiunti se:  A. - Progettazione ciclo di incontri su Artoteca e revisione del ruolo del Comitato Tecnico Scientifico entro il 31/12/2025 (10%); - Organizzazione Festival "Direzione Europa" e percorso partecipato con la cittadinanza per intitolare uno spazio ad una donna di Pace entro il 31/12/2025 (20%); - Organizzazione di iniziative di Promozione alla Lettura e del Leggerissimo Festival all'interno del Bando Cepell entro il 31/12/2025 (30%);  B. Partecipazione e coordinamento del Tavolo 25 aprile per l'ottantesimo anniversario della Liberazione entro il 30/04/2025 (10%); - Organizzazione e partecipazione agli eventi del 25 aprile e del periodo prossimo alla ricorrenza entro il 31/12/2025 (30%).
<b>6</b>	<b>Gestione delle relazioni internazionali</b>	A. Ricerca finanziamenti per progetti europei;  B. Patti di amicizia e gemellaggi;		Risultato raggiunto se:  A. Ricerca e partecipazione a bandi nelle reti Sern, Cerv e Unione Europea entro il 31/12/2025 (20%);  B. Partecipazione al Tavolo trasversale di partecipazione agli scambi Internazionali entro il 31/12/2025:



		<p>C. Aggiornamento personale attraverso scambi con l'estero.</p>	<p><b>14</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costituzione tecnica del tavolo e redazione atti di indirizzo (5%);</li> <li>- Attività informative e di coinvolgimento della cittadinanza (10%);</li> <li>- Predisposizione atti per la partecipazione al Viaggio Istituzionale nel territorio Sahrawi (5%);</li> <li>- Organizzazione accoglienza delegazione del popolo Sahrawi in estate (15%);</li> <li>- Organizzazione viaggio-scambio nei territori del Fronsadais (15%);</li> <li>- Organizzazione accoglienza e attività per i partecipanti al progetto Voices Of Heritage (20%);</li> </ul> <p>C. Partecipazione a opportunità formative come Erasmus Plus per l'innovazione delle biblioteche e i modelli di relazione con i cittadini entro il 31/12/2025 (10%).</p>
<p><b>7</b></p>	<p><b>Sport e Tempo Libero</b></p>	<p>A. Revisione della regolamentazione dell'affidamento dei turni nelle palestre alle società sportive;</p> <p>B. Ristrutturazione della Consulta Sportiva;</p> <p>C. Organizzazione della Festa dello Sport Partecipata;</p>	<p>Risultati raggiunti se:</p> <p><b>12</b></p> <p>A. Revisione del regolamento entro il 31/05/2025 (15%);</p> <p>B. Incontri periodici (ogni 45 giorni) di aggiornamento, progettazione e proposta attività con le società sportive del territorio entro il 31/12/2025 (15%);</p> <p>C. Organizzazione della Festa dello Sport con il coinvolgimento degli attori sportivi e culturali del territorio al Palazzetto dello Sport entro il 31/12/2025 (15%);</p>

		<p>D. Relazioni e gestione degli impianti;</p> <p>E. Gestione degli impianti.</p>		<p>D. Relazione costante con le società sportive del territorio e con i gestori degli impianti sportivi. Revisione del sistema di monitoraggio sull'andamento della gestione entro il 31/12/2025 (15%);</p> <p>E. - Affidamento tramite gara della gestione degli impianti sportivi (palestre) entro 01/07/25 (30%); - Rinnovo del servizio di custodia e gestione campi calcio entro il 01/05/2025 (10%).</p>
<b>8</b>	<b>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali</b> (art. 4 bis co. 2 D.L. 13/2023 conv. L. 41/2023)	Effettuazione dei pagamenti delle fatture commerciali nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.	<b>20</b>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <p>L'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01/10 al 31/12/2025 è pari o inferiore a zero (100%).</p>
<b>9</b>	<b>Obiettivi Trasversali</b>	<p><b>A) Prevenzione della corruzione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio attuazione misure anticorruzione per il settore;</li> <li>- Formazione anticorruzione;</li> </ul> <p><b>B) PUG (Piano Urbanistico Generale)</b></p>	<p><b>Tot. 6</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>1</b></p>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione sia per il primo settore, sia a carattere generale, in base a quanto previsto nel piano entro il 31/12/2025 (20%);</li> <li>- Effettuazione della formazione specifica sui temi dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità entro il 31/12/2025 (10%);</li> </ul> <p>Partecipazione del capo settore alle attività dell'Ufficio di Piano del PUG, istituito con Delibera di</p>

		<p><b>C) Conferenza di direzione</b> - Realizzazione incontri periodici;</p> <p><b>D) Progetti trasversali realizzati con altri settori e partecipazione ad iniziative di interesse dell'intero Ente.</b></p>	<p><b>1</b></p> <p><b>2</b></p>	<p>Giunta Comunale n. 73 del 03.08.2023, entro il 31/12/2025 (15%);</p> <p>Viene assicurata la presenza agli incontri periodici e la collaborazione fattiva alla riuscita della conferenza; ad ogni incontro viene redatto il verbale entro il 31/12/2025 (20%);</p> <p>Partecipazione a progetti e iniziative realizzati trasversalmente entro il 31/12/2025 (35%).</p>
	<b>TOTALE</b>		<b>100</b>	

## V SETTORE: PATRIMONIO – LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE - SUAP

RESPONSABILE: Cristiano Cucchi

				Note
1	<b>Riqualificazione patrimonio e valorizzazione del territorio</b>	<b><u>A. Gestione patrimonio</u></b> - Coordinamento logistica traslochi e pulizie uffici municipio (20%); - Nuova organizzazione ufficio per Gestione sistema segnalazioni e strumento comuni-chiamo (20%); - Progetti speciali squadra operai (50%);  - Assegnazione alloggi: coordinamento con Acer e servizi sociali per definizione graduatoria e assegnazione (10%);	<b>Tot. 12</b>	Completamento traslochi entro il 31/12/2025;  n°30 incontri di coordinamento; Assistenza allestimento 8 eventi, lavori di completamento cantiere municipio, messa in esercizio casa protetta, messa a dimora nuove piante entro il 31/12/2025, realizzazione nuovo ponte pedonale;  Almeno 20 appuntamenti per assistenza formulazione domanda e 2 incontri di coordinamento entro il 31/12/2025;
		<b><u>B. Coordinamento progettazione e direzione lavori</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Progetto Rigenerazione urbana alcune vie (15%)</u></li> <li>- Affidamento - fase esecutiva;</li> <li>• <u>Progetto Ampliamento cimitero (10%)</u></li> <li>- affidamento - fase esecutiva</li> <li>• <u>Progetto Ristrutturazione Casa</u></li> </ul>	<b>Tot. 20</b>	Firma del contratto entro il 30/06/2025 Fine lavori entro il 30/11/2025;  Firma contratto entro il 30/05/2025 lavori eseguiti 60% entro il 31/12/2025;  Finire lavori entro il 31/03/2025

		<p><u>protetta (10%)</u>                  - lavori adeguamento CPI                  - Lavori nuova area esterna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Bando Rigenerazione Urbana e Cremeria (20%)</u>                      - attività di DL e RUP</li> <li>• <u>Adeguamento Sismico Municipio (10%)</u>                      - fase esecutiva</li> <li>• <u>Progetto piste ciclabili (15%)</u>                      - fase affidamento                      - fase esecutiva</li> <li>• <u>Bando CSE 2025 (10%)</u>                      - attività di progettazione affidamento;</li> </ul> <p><b><u>C. Energia – Ambiente</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Bando comunità energetiche(5%)</u></li> <li>• <u>Bando colonnine elettriche(5%)</u></li> <li>• <u>Orticelli Ribelli e altri eventi ambientali: (20%)</u>                      - progettazione e organizzazione festival</li> <li>• <u>Progetto speciale potature (10%)</u></li> <li>• <u>Progetto partecipato per il Sagrato (10%)</u></li> <li>• <u>Partecipazione a bando FESR(10%)</u></li> <li>• <u>Isola ecologica (5%)</u></li> </ul>	<p><b>Tot 18</b></p>	<p>Fine lavori entro il 31/08/2025;</p> <p>Fine Lavori entro il 30/09/2025;</p> <p>Fine lavori entro il 31/03/2025;</p> <p>Firma contratto entro il 30/06/2025                  Fine lavori entro il 31/12/2025;</p> <p>Documentazione per bando e gara affidamento entro il 31/12/2025;</p> <p>Rendicontazione e supporto allo sviluppo CER il 31/12/2025;                  inizio lavori entro il 30/9/2025;</p> <p>Realizzazione iniziative entro il 31/12/2025;</p> <p>Esecuzione lavori entro il 31/12/2025;                  partecipazione almeno 3 incontri entro il 31/12/2025;</p> <p>Presentazione domanda entro il 30/09/2025;</p> <p>Supporto al progetto di rigenerazione e sviluppo con almeno 3 incontri entro il 31/12/2025;</p>
--	--	---	----------------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Nuovo piano del verde urbano: (25%)</u> - <u>definizione nuove modalità operative</u> - <u>nuova gara del servizio verde</u></li> <li>• <u>Bando CSE 2025 (10%)</u> - attività di assistenza alla progettazione affidamento.</li> </ul>		<p>Presentazione in giunta entro il 30/09/2025 Aggiudicazione entro il 30/06/2025;</p> <p>Presentazione istanza entro il 30/09/2025.</p>
2	<b>CANONE UNICO</b>	Gestione adempimenti operativi	<b>12</b>	Gestire adempimenti entro il 31/12/2025 (100%).
3	<b>Confronto con le associazioni di promozione del territorio per la gestione di eventi</b>	<p>Partecipazione agli incontri organizzati dal Settore e dall'Amministrazione Comunale;</p> <p>Assegnazione posteggi mercato;</p> <p>Coordinamento e assistenza alle associazioni per realizzare piano di sicurezza eventi.</p>	<b>12</b>	<p>Verifica partecipazione a n° 3 incontri (50%);</p> <p>Procedura conclusa entro il 31/12/2025 (30%);</p> <p>Almeno 10 eventi realizzati entro il 31/12/2025 (20%).</p>
4	<b>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali</b> (art. 4 bis co. 2 D.L. 13/2023 conv. L. 41/2023)	- Effettuazione dei pagamenti delle fatture commerciali nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.	<b>20</b>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <p>L'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01/10 al 31/12/2025 è pari o inferiore a zero (100%).</p>
5	<b>Obiettivi Trasversali</b>	<p><b>A) Prevenzione della corruzione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio attuazione misure anticorruzione per il settore;</li> <li>- Formazione anticorruzione;</li> </ul>	<b>Tot. 6</b>  <b>2</b>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione sia per il primo settore, sia a carattere generale, in base a quanto previsto nel piano entro il 31/12/2025 (20%);</li> <li>- Effettuazione della formazione specifica sui temi</li> </ul>

		<p><b>B) PUG (Piano Urbanistico Generale)</b></p> <p><b>C) Conferenza di direzione</b> - Realizzazione incontri periodici;</p> <p><b>D) Progetti trasversali realizzati con altri settori e partecipazione ad iniziative di interesse dell'intero Ente.</b></p>	<p>dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità entro il 31/12/2025 (10%);</p> <p><b>1</b> Partecipazione del capo settore alle attività dell'Ufficio di Piano del PUG, istituito con Delibera di Giunta Comunale n. 73 del 03.08.2023, entro il 31/12/2025 (15%);</p> <p><b>1</b> Viene assicurata la presenza agli incontri periodici e la collaborazione fattiva alla riuscita della conferenza; ad ogni incontro viene redatto il verbale entro il 31/12/2025 (20%);</p> <p><b>2</b> Partecipazione a progetti e iniziative realizzati trasversalmente entro il 31/12/2025 (35%).</p>
<b>TOT.</b>			<b>100</b>

**V° Settore: Assetto e Uso del territorio**  
**Servizio Urbanistica – Sportello Unico Edilizia**

**Responsabile: Daniele Corradini**

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Peso obiettivo	Note
1	<b>Redazione PUG</b>	Prosecuzione percorso per redazione PUG.	<b>28</b>	Risultato raggiunto se (per quanto di competenza del Servizio): Vengono svolte le attività di competenza entro il 31/12/2025 (100%).
2	<b>Procedimento unico art. 53 LR24/2017</b>	Gestione dei procedimenti unici ex art. 53 LR 24/2017 eventualmente proposti da imprese per lo sviluppo delle attività economiche insediate nel territorio. Compresi incontri preliminari di consulenza ed indirizzo.	<b>20</b>	Risultato raggiunto se: Partecipazione agli incontri preliminari con le imprese interessate ad attivare il procedimento unico entro il 31/12/2025 (30%); Attivazione e conclusione procedimenti nei termini ordinatori stabiliti dalla legge per quanto di competenza del Servizio entro il 31/12/2025 (70%).
3	<b>Digitalizzazione del servizio</b>	Prosecuzione del processo di digitalizzazione per l'intero servizio.	<b>20</b>	Risultato raggiunto se: Viene proseguita l'attività di digitalizzazione delle pratiche edilizie oggetto di richiesta di accesso agli atti entro il 31/12/2025 (100%).
4	<b>Mobilità sostenibile Corte Tegge</b>	Analisi di fattibilità di uno studio relativo alla mobilità casa-lavoro per l'area industriale di Corte Tegge nell'ottica della riduzione dell'impatto ambientale derivante dal traffico veicolare.	<b>6</b>	Risultato raggiunto se: Vengono valutati i presupposti di fattibilità ed eventualmente conferito incarico a società esperta nella raccolta ed elaborazione dei dati relativi agli spostamenti casa-lavoro entro il 31/12/2025 (100%).



5	<b>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali</b> (art. 4 bis co. 2 D.L. 13/2023 conv. L. 41/2023)	Effettuazione dei pagamenti delle fatture commerciali nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.	20	Risultato raggiunto se: L'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01/10 al 31/12/2025 è pari o inferiore a zero (100%).
6	<b>Obiettivi Trasversali</b>	<b>A) Prevenzione della corruzione</b> - Monitoraggio attuazione misure anticorruzione per il settore; - Formazione anticorruzione;  <b>B) Conferenza di direzione</b> - Realizzazione incontri periodici;  <b>C) Progetti trasversali realizzati con altri settori e partecipazione ad iniziative di interesse dell'intero Ente.</b>	<b>Tot. 6</b>  2  2  2  2	Risultato raggiunto se:  - Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione sia per il primo settore, sia a carattere generale, in base a quanto previsto nel piano entro il 31/12/2025 (20%); - Effettuazione della formazione specifica sui temi dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità entro il 31/12/2025 (10%);  Viene assicurata la presenza agli incontri periodici e la collaborazione fattiva alla riuscita della conferenza; ad ogni incontro viene redatto il verbale entro il 31/12/2025 (20%);  Partecipazione a progetti e iniziative realizzati trasversalmente entro il 31/12/2025 (35%).
Tot.			100	

**SERVIZIO RILEVANTE PROGETTI TRASVERSALI, PARTECIPAZIONE E COPROGETTAZIONE****Responsabile Giovanni Mazzoli**

n.	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatore di risultato e target	Peso obiettivo	Note
1	<b>Supporto e attivazione di rapporti di collaborazione tra settori differenti su progetti specifici</b>	- Attivazione di un gruppo di lavoro intersettoriale sulla progettazione europea e internazionale.	3	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dei settori coinvolti e dei ruoli che ciascun settore svolge nel gruppo di lavoro entro il 30/06/2025 (80%);</li> <li>- Realizzazione di riunioni e incontri di progettazione entro il 31/12/2025 (20%).</li> </ul>
2	<b>Attivazione di nuovi gruppi di cittadini al di fuori della cerchia solita</b>	<p>A. Attivazione di Patti e Accordi secondo il Regolamento Beni Comuni;</p> <p>B. Supporto nel coinvolgimento comunità per la partecipazione della cittadinanza alla Comunità Energetica (CER) e coinvolgimento della CER nella comunità;</p> <p>C. Attivazione di un gruppo di cittadini per l'organizzazione di scambi internazionali e ospitalità di delegazioni estere;</p>	20	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione dei percorsi di partecipazione che portano all'attivazione dei gruppi entro il 31/12/2025 (C, D) (30%);</li> <li>- Realizzazione di incontri, focus group, eventi legati ai percorsi di partecipazione entro il 31/12/2025 (A, B, C, D) (30%);</li> <li>- Stesura atti e procedimenti amministrativi legati a tali progetti entro il 31/12/2025 (A, B, C, D) (20%);</li> <li>- Realizzazione comunicazione a supporto dei progetti entro il 31/12/2025 (20%).</li> </ul>

		D. Avvio progettazione e incontri preliminari per attivazione Consiglio Comunale di Ragazzi e delle Ragazze.		
<b>3</b>	<b>Consolidamento e messa a sistema dei gruppi già attivi</b>	- Coordinamento Tavolo Associazioni.	<b>3</b>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione di incontri, focus group, eventi legati al progetto entro il 31/12/2025 (50%);</li> <li>- Stesura atti e procedimenti amministrativi legati al progetto entro il 31/12/2025 (20%);</li> <li>- Realizzazione comunicazione a supporto del progetto entro il 31/12/2025 (30%).</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Supporto a percorsi di partecipazione per decisioni programmatiche</b>	- Garante Comunicazione e Partecipazione PUG e partecipazione a Ufficio di Piano.	<b>3</b>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione di incontri, focus group, eventi legati al percorso di partecipazione entro il 31/12/2025 (30%);</li> <li>- Realizzazione comunicazione a supporto del progetto entro il 31/12/2025 (30%);</li> <li>- Partecipazione a riunioni e consultazioni ufficiali del percorso entro il 31/12/2025 (30%).</li> </ul>

5	<b>Attivazione di servizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione delle attività di Uff!, coordinamento delle figure coinvolte nelle attività di sportello, monitoraggio dell'andamento delle attività;</li> <li>- Collaborazione dello sportello Uff! con lo sportello URP/Comune Informa.</li> </ul>	3	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio dell'andamento dello sportello e riprogettazione futura, dopo i primi anni di sperimentazione entro il 31/12/2025 (50%);</li> <li>- Stesura atti e procedimenti amministrativi legati al progetto entro il 31/12/2025 (30%);</li> <li>- Realizzazione comunicazione a supporto del progetto entro il 31/12/2025 (20%).</li> </ul>
6	<b>Creazione di reti di partenariato che coinvolgano altri soggetti nell'erogazione e riprogettazione di servizi</b>	<p>A. Coordinamento coprogettazione di interventi educativi, di aggregazione, di orientamento e avvicinamento al lavoro rivolti ai giovani presso l'area del progetto "Impatto in Cremeria" e presso altri spazi nel territorio comunale;</p> <p>B. Monitoraggio e supporto alla progettazione Occupiamoci</p>	40	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione dei percorsi di partecipazione entro il 31/12/2025 (A, B) (20%);</li> <li>- Realizzazione di incontri, focus group, eventi legati ai percorsi di partecipazione entro il 31/12/2025 (A, B) (30%);</li> <li>- Stesura atti e procedimenti amministrativi legati a tali progetti entro il 31/12/2025 (A) (40%);</li> <li>- Realizzazione comunicazione a supporto dei progetti entro il 31/12/2025 (A, B) (10%).</li> </ul>

7	<b>Modifiche ai Regolamenti del Servizio e collaborazione per modifiche a regolamenti di altri settori</b>	<p>A. Collaborazione alla realizzazione del nuovo Regolamento sul Registro dei Volontari in collaborazione con il Settore Affari Generali e Istituzionali, Servizi Sociali e Multiplo;</p> <p>B. Predisposizione delle modifiche al Regolamento beni comuni in collaborazione con il Settore Affari Generali e Istituzionali.</p>	2	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione alla realizzazione del nuovo Regolamento e approvazione in Consiglio entro il 31/12/2025 (50%);</li> <li>- Predisposizione delle modifiche al Regolamento beni comuni entro il 31/12/2025 (50%).</li> </ul>
8	<b>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (art. 4 bis co. 2 D.L. 13/2023 conv. L. 41/2023)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuazione dei pagamenti delle fatture commerciali nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.</li> </ul>	20	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01/01 al 31/12/2025 è pari o inferiore a zero (100%).</li> </ul>
9	<b>Obiettivi Trasversali</b>	<p><b>A) Prevenzione della corruzione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio attuazione misure anticorruzione per il settore;</li> <li>- Formazione anticorruzione;</li> </ul>	<p><b>Tot. 6</b></p> <p>2</p>	<p>Risultato raggiunto se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione sia per il primo settore, sia a carattere generale, in base a quanto previsto nel piano entro il 31/12/2025 (20%);</li> <li>- Effettuazione della formazione specifica sui temi dell'anticorruzione, dell'etica e della legalità entro il 31/12/2025 (10%);</li> </ul>

		<p><b>B) Conferenza di direzione</b> - Realizzazione incontri periodici;</p> <p><b>C) Progetti trasversali realizzati con altri settori e partecipazione ad iniziative di interesse dell'intero Ente.</b></p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>Viene assicurata la presenza agli incontri periodici e la collaborazione fattiva alla riuscita della conferenza; ad ogni incontro viene redatto il verbale entro il 31/12/2025 (20%);</p> <p>Partecipazione a progetti e iniziative realizzati trasversalmente entro il 31/12/2025 (35%).</p>
<b>Tot.</b>			<b>100</b>	

## Piano triennale delle azioni positive 2025 - 2027

Al presente PIAO viene allegato il Piano triennale delle azioni positive 2025 - 2027, quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

Il Piano è stato elaborato dal primo settore dell'Ente ed è stato portato all'esame del CUG nella riunione del 24/03/2025. Il CUG ha dato parere favorevole a seguito della riunione, come si evince dal verbale agli atti dell'ufficio Segreteria.

Il Piano delle azioni positive 2025 - 2027 viene approvato quale allegato del PIAO 2025 - 2027, a cui si rimanda.

Si evidenziano le iniziative materia di pari opportunità, diritti civili, pace e integrazione organizzate dal Comune di Cavriago per l'anno 2025:

- Percorso donne di pace con Scuola di pace di Monte Sole e intitolazione giardino Multiplo
- Festival Europa dedicato alla pace (10 maggio)
- Festival Orticelli ribelli e giardino delle donne resistenti (31 maggio, 1/2 giugno)
- 8 marzo: Insieme si lotta. Il movimento delle donne per la nascita dei servizi educativi per l'infanzia comunali
- 8 marzo: Tabooteca. Giochi per educare alla sessualità
- presentazione libro di Valentina Petrillo, atleta olimpica ed autrice del libro "Più veloce del tempo"
- Spettacolo del Teatro dell'oppresso in collaborazione con associazione Arcigay.

### 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Il DL 09 giugno 2021, n. 80 ha introdotto per le P.A. il Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO), che occupa tutta una serie di piani che finora le Amministrazioni erano tenute a predisporre tra questi, il Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza in adempimento della predetta normativa, la "sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PAIO", rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione e di realizzazione della trasparenza all'interno dell'Ente.

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il Segretario generale dell'Ente, nominato con Decreto sindacale n. 10 del 15/05/2018, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

#### **Premessa**

La legge 6 novembre 2012 numero 190 (di seguito legge 190/2012), nota come "Legge anticorruzione", reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Nasce nel contesto delle norme nazionali ed internazionali in materia, in particolare in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano il 9

dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge n. 116.

### **Nozione di corruzione ed i principali attori coinvolti nel contrasto alla corruzione**

La legge 190/2012 considera la corruzione nella sua accezione più ampia, non definendo esplicitamente il concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale, al contrario, prevede tre specifiche fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "corruzione per l'esercizio della funzione" e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio": "il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "corruzione in atti giudiziari": "Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Di conseguenza, secondo la condivisibile lettura del Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale; ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Si definisce, quindi, il fenomeno di corruzione come l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Inerisce, quindi, atti e comportamenti che, anche se non consistenti con specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Con la legge 190/2012, lo Stato ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

**La strategia nazionale di prevenzione della corruzione** è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;



- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

### **Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)**

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n.1064). Con delibera di Anac n. 7 del 17/01/2023 è stato approvato il Piano Nazionale anticorruzione 2022, aggiornato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023.

Detti Piani costituiscono atti di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

#### *Principi strategici*

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

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei titolari di posizione organizzativa, del personale dipendente e degli organi di valutazione e di controllo

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

#### *Principi metodologici*

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

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia

seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance. Nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali, si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

#### *Principi finalistici*

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

2) **Orizzonte del valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il PNA è un atto generale di indirizzo rivolto alle Amministrazioni, tra cui gli Enti Locali, che sono tenute ad adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni stesse allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla L. 190/2012, il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

Misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha, infine, (art. 19, co. 5, d.l. 90/2014) poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione).

L'ANAC esercita le seguenti funzioni:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 50/2016;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Ad oggi l'ANAC effettua i seguenti compiti:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione;
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

### **Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**

Con il D.Lgs. 97/2016 - di modifica al D.Lgs. 33/2013 - è stata sancita "la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora appunto anche della trasparenza (PTPCT).

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La legge 190/2012 ha imposto l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il PNA precisa che gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

La legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Pertanto, secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA suggerisce che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti. L'Autorità propone quindi di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

Nello specifico, nell'anno 2025, allo scopo di assicurare il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni portatrici di interessi, è stato dato avvio del procedimento di aggiornamento del PTPCT come sottosezione del PIAO 2025/2027 con la pubblicazione dell'avviso per la presentazione di osservazioni e proposte. L'avviso è stato pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente e all'Albo pretorio on line in data 14/01/2025 e con scadenza il 25/01/2025. Si fa presente che in tale periodo non sono pervenute osservazioni o proposte. La sottosezione di PIAO 2025/2027 relativa alle misure di contrasto alla corruzione è stata approvata con delibera di G.C. n.11 del 29/01/2025.

Il D.L. 80/2021 ha istituito il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione - con l'obiettivo 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 ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale,

- correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
  - d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
  - e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
  - f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
  - g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Comune di Cavriago ha approvato il PIAO 2022 - 2024 con delibera di Giunta comunale n. 119 del 15/12/2022, il PIAO 2023 - 2025 con delibera di Giunta comunale n. 30 del 23/03/2023 e il PIAO 2024 - 2026 con delibera di Giunta comunale n. 30 del 07/03/2024. Si fa presente che il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025/2027, costituendo una sottosezione del PIAO, è stato approvato separatamente per rispettare il termine del 31/01/2025, ai sensi della Legge 190/2012, pur potendo approvarlo, per il corrente anno, entro il 30/03/2025.

### **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è la Dott.ssa Roberta Vitale, quale Segretario generale dell'Ente.

Il Responsabile è stato designato con decreto del Sindaco n. 18 del 01/10/2024.

La figura del Responsabile anticorruzione, introdotta dalla Legge 190/2012, è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

In particolare il decreto summenzionato:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "dirigente apicale". Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio. In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente. Il Responsabile, in ogni

caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari. Per l'Anac il responsabile anticorruzione deve essere un dirigente interno all'amministrazione. Inoltre, considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al responsabile e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario. Il responsabile deve avere adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, e deve essere:

1. dotato della necessaria "autonomia valutativa";
2. in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Da ciò discende che, per quanto possibile, sia opportuno non nominare il responsabile tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, come - per fare un esempio - l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio.

Per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorre valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari. A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La comunicazione all'ufficio disciplinare deve essere preceduta, nel rispetto del principio del contraddittorio, da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato. In ogni caso, è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

L'ANAC invita le amministrazioni a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile. Quindi è auspicabile che:

1. il responsabile sia dotato d'una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato

allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'accesso civico, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Il responsabile sarà un dirigente/funziionario responsabile negli Enti di piccole dimensioni privi di dirigenza che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le eventuali misure discriminatorie poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola revoca. L'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013. Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

È necessario garantire il coinvolgimento dell'intera struttura dell'Ente in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni. Pertanto, tutti i funzionari e il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV-NTV nel caso di questo Ente, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV-NTV nel caso di questo Ente, di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV-NTV nel caso di questo Ente, la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale per omesso controllo, sul piano disciplinare e se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti-funzionari Responsabili di Settore rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nel caso in cui il Responsabile Anticorruzione dimostri di avere di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Più nello specifico, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, tra l'altro, in ossequio al dettato legislativo, le seguenti attività:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione oggi come sottosezione del PIAO;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione contenuto nella sottosezione del PIAO;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano;
- propone le necessarie modifiche del PTPC come sottosezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- d'intesa con il responsabile di settore competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare, fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al NTV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette al NTV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e al NTV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica all'U.P.D. dell'Ente i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016);



- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV-NTV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013).

L'ANAC ritiene che il “responsabile della protezione dei dati” non possa coincidere con il RPCT. Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizio stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità “la sovrapposizione dei due ruoli rischia di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT”.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD. Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico) che stabilisce quanto segue: “In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD”.

### **I collaboratori del Responsabile della Prevenzione della corruzione**

Il responsabile della Prevenzione della corruzione individua, all'interno del proprio ufficio o Settore, o in mancanza all'interno dell'Ente, almeno un collaboratore per l'espletamento di attività quali, a titolo esemplificativo: raccolta e trasmissione dati, pubblicazione sul sito web istituzionale, sezione 'Amministrazione trasparente', di atti e documenti, nonché ogni altro compito che gli viene direttamente assegnato dal Responsabile della prevenzione, oltre a contribuire alla corretta attuazione del piano anticorruzione e trasparenza.

L'individuazione del/i collaboratore/i avviene con atto formale del Responsabile della prevenzione della corruzione. All'interno del Comune di Cavriago è stato nominato collaboratore del Responsabile della Prevenzione della corruzione un istruttore amministrativo, assegnato al I Settore, Affari Generali ed Istituzionali, individuato nell'atto formale di nomina, con provvedimento n. 1 del 25/02/2021, fino a nuova e diversa disposizione.

### **Gli altri attori del sistema**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in

nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

### ***L'organo di indirizzo politico***

L'organo di indirizzo politico riveste un ruolo molto importante per ANAC, esso infatti deve: valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### ***I referenti del Responsabile della Prevenzione della corruzione - titolari di posizione organizzativa***

All'interno del Comune di Cavriago, i Responsabili di Settore, nominati titolari di posizione organizzativa (P.O.), sono tutti individuati quali referenti del Responsabile Anticorruzione.

I Referenti collaborano in primo luogo con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Inoltre, rientrano tra le attività dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Servizio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Settore a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato e ove possibile, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In applicazione delle competenze appena elencate, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale del Referente sul quale, in relazione al proprio Settore, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Referente può individuare, all'interno del proprio Settore, con atto formale, il personale a cui assegnare il ruolo di collaboratore che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni: l'individuazione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I Referenti, individuati in tutti i Responsabili di Settore di cui si compone l'Ente, nominati titolari di posizione organizzativa, svolgono le seguenti attività:

- attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai dipendenti cui siano attribuite specifiche Responsabilità di procedimento, assegnati agli Uffici di riferimento;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi

- di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
  - assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse.

I Referenti mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione alle attività sopra descritte e provvedono, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al proprio titolare di posizione organizzativa.

I Responsabili di settore, titolari di P.O., quali referenti del RPCT, devono, nello specifico:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale loro assegnato;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### ***I dipendenti***

Tutti i dipendenti del Comune sono obbligati ad osservare le disposizioni di cui al presente Piano ed altresì:

- concorrono ad attuare la prevenzione di fenomeni corruttivi;
- partecipano al processo di gestione del rischio unitamente al Responsabile del Settore di appartenenza;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

### ***Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV o NTV)***

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV o NTV) devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

### **Gli obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni

amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La presente sottosezione del PIAO 2025/2027 recepisce e consolida il lavoro di aggiornamento effettuato con il precedente Piano anticorruzione 2024/2026.

### **Inquadramento del Comune di Cavriago**

Il Comune di Cavriago si inserisce nel novero dei "piccoli comuni", così come identificati dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 a cura dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. L'ANAC, infatti, precisa che il criterio idoneo ad assicurare chiarezza nell'applicazione della disciplina in tema di prevenzione della corruzione, è il criterio rappresentato dal numero di abitanti, facendo rientrare nell'ambito dei piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti (tale criterio riprende quello utilizzato dagli artt. 71 e 73 del D. Lgs. 8 agosto 2000, n. 267 per disciplinare i differenti sistemi elettorali vigenti negli enti locali).

Il Comune di Cavriago conta una popolazione di numero 9.931 abitanti (dato al 31.12.2024) e fa parte dell'Unione dei Comuni della Val d'Enza, Unione, questa, che è stata istituita ai sensi dell'art. 32 del TUEL ed a cui sono state delegate alcune funzioni comunali. Si precisa che l'Unione Val d'Enza, essendo ente autonomo dal Comune, è dotata di un proprio Piano per la Prevenzione della Corruzione.

### **Valutazione di impatto del contesto esterno Analisi del contesto esterno**

La Regione Emilia-Romagna è tra le Regioni italiane più vaste territorialmente e, con oltre quattro milioni di abitanti, tra le più popolate. L'economia emiliano-romagnola ha realizzato, negli ultimi anni, performance macroeconomiche sistematicamente migliori di quelle nazionali. Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi le Amministrazioni nella Regione Emilia-Romagna sono maggiormente esposte, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale.

### **Profilo criminologico del territorio emiliano**

"L'Indice di Percezione della Corruzione", elaborato annualmente da Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad un pubblico di esperti. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). Dal 2012 su 31 Paesi valutati solo 6, tra cui l'Italia, hanno migliorato il loro punteggio, mentre 8 hanno registrato una diminuzione.

L'Europa occidentale e l'Unione Europea rimane la regione con il punteggio più alto CPI (65/100). L'Italia si conferma al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

È stato analizzato il contesto esterno territoriale regionale, in cui si inserisce anche il Comune di Cavriago.

In particolare, come indicato nella relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia - DIA- II Semestre 2023, in Emilia Romagna persiste la presenza della criminalità organizzata. Come evidenziato, le organizzazioni mafiose hanno da tempo trasformato i propri tratti distintivi adattando, ai mutamenti sociali, nuovi modus operandi criminali mediante competenze più raffinate, ma sempre finalizzate al “controllo” del territorio. Se da un lato i sodalizi hanno mostrato la tendenza a rinunciare, se non in casi strettamente necessari, all'utilizzo della forza di intimidazione intesa come manifestazione di violenza, dall'altro si è assistito all'evoluzione della strategia mafiosa verso contesti economico-imprenditoriali, specie nei territori caratterizzati da un tessuto imprenditoriale fortemente sviluppato, avvalendosi sempre più spesso di compiacenti professionisti finanziari e tributari. In questo senso l'infiltrazione silente dell'economia da parte dei sodalizi ha come scopo anche quello del controllo dei settori economici più redditizi al fine di facilitare le attività di riciclaggio dei capitali illeciti e al contempo aumentare, in un circolo vizioso, le possibilità di incrementare i profitti derivanti dai canali legali dei mercati. L'interesse delle mafie si rivolge principalmente all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l'avvicinamento di funzionari “infedeli” della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive, soprattutto in un contesto di crescita economica. Sotto questa prospettiva, l'attuale quadro economico positivo rappresenta per i sodalizi mafiosi un ulteriore fattore attrattivo. Per evitare che gli appetiti delle mafie diventino un reale rischio per le risorse del PNRR, si rende necessario uno stringente controllo sulle erogazioni dei fondi pubblici finalizzato a vigilare sulla corretta assegnazione di tali finanziamenti attraverso attività preventive e di verifica delle aggiudicazioni degli appalti e, prima ancora, occorre incrementare il monitoraggio delle attività imprenditoriali ed economiche. L'attività di analisi conferma che, sin da tempi risalenti, la criminalità organizzata individua nei flussi di denaro provenienti dai fondi pubblici un'opportunità da cogliere a proprio vantaggio, con meccanismi di “schermatura” di soggetti terzi inseriti figurativamente nelle compagini societarie, soprattutto nei settori economici con lavorazioni a minore valore tecnologico. Un'altra attività investigativa, condotta in Emilia Romagna ed ora in fase processuale, ha mostrato come, dopo una fase cruenta, le consorterie mafiose avevano messo a segno estorsioni ai danni di imprenditori ancora una volta senza praticare atti di violenza o d'intimidazione, ma proponendo una soluzione “condivisa” con reciproci vantaggi, come l'attività di fatturazione per operazioni inesistenti, ove le vittime dovevano corrispondere in contanti somme di importo pari all'IVA calcolata in fattura che non venivano versate all'Erario, consentendo di conseguire un vantaggio fiscale e al contempo di occultare reale richiesta estorsiva di denaro. In Emilia Romagna, gli esiti delle attività di contrasto hanno confermato la propensione delle organizzazioni mafiose ad infiltrarsi nell'economia legale e nella Pubblica Amministrazione, mentre si conferma il prevalente interesse delle organizzazioni di etnia straniera nel narcotraffico, nello spaccio di stupefacenti oltreché nello sfruttamento della prostituzione.

Come emerge dai dati recenti dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia, in Emilia Romagna si rileva un aumento dell'0,8% nelle segnalazioni di operazioni sospette nel secondo semestre 2023, per un totale di 9.834, 357 in più dell'anno precedente.

Sulla base di quanto evidenziato dal Sole24 Ore, relativamente all'indagine

“Indice della criminalità 2024” dell'ISTAT, “I reati denunciati in Italia sono tornati a salire. Archiviato l'effetto delle restrizioni anti-contagio, il volume dei reati denunciati ha recuperato i livelli del passato e oggi supera per la prima volta quelli del 2019.

### **Indicatori nazionali per rischio corruzione**

L'ANAC ha elaborato un progetto che si pone l'obiettivo di rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei vari territori nazionali. Grazie ad esso l'Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione, utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Il progetto ‘misurazione del rischio di corruzione’ rende disponibile un set di indicatori tesi a quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le

informazioni contenute in varie banche dati. Le Tipologie di indicatori utilizzate sono:

- Contesto
- Appalti
- Comunali

L'Autorità ha lavorato per integrare quante più fonti dati possibili e utili al calcolo di indicatori - tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), che è gestita da Anac e che rappresenta la principale fonte informativa sugli appalti pubblici - e per progettare metodologie di calcolo e di contestualizzazione degli indicatori.

Gli indicatori di contesto supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini.

L'analisi di contesto ha preso in considerazione diciotto indicatori su base provinciale, che sono stati raccolti in quattro domini tematici:

Criminalità: la diffusione della corruzione può essere influenzata dal rispetto delle norme di legge da parte dei cittadini e dall'efficacia del sistema giuridico e dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive

Istruzione: livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione, e quindi livelli più bassi di capitale umano. Gli individui con livelli di istruzione più elevati tendono ad essere più consapevoli del valore delle libertà civili e meno tolleranti nei confronti della corruzione.

Capitale sociale: maggior fiducia nelle istituzioni e nel corpo politico (verticale) e nelle relazioni sociali interpersonali (orizzontale) è associata a minore corruzione. Infatti, la coesione della comunità di appartenenza e l'affidabilità e lealtà degli attori pongono le basi per un sano sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini e istituzioni.

Economia: il livello di occupazione, la capacità di attrarre investimenti interni ed esteri e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, il grado di competizione dei mercati, la libertà economica, se levati, sono fattori associati a bassi livelli di corruzione.

Gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti forniscono informazioni legate agli acquisti delle amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono. Sono suddivisi in diciassette tipologie e sono suddivisi per oggetto (lavori, servizi, forniture), settore (ordinario e speciale) e anno di pubblicazione, con due focus sulla soglia di rischio e sul valore degli indicatori.

Gli indicatori di rischio a livello comunale raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione a livello di singola amministrazione.

Gli indicatori individuati a livello comunale sono i seguenti:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione
- Valore pubblico, performance e anticorruzione
- Organizzazione e capitale umano
- Monitoraggio.

**Rischio di contagio**: l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".

**Scioglimento per mafia**: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.

**Addensamento sotto soglia**: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

**Reddito imponibile pro capite**: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.

**Popolazione residente al 1° gennaio**: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità

organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione 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 a cui tutti i cittadini possono accedere collegandosi al sito.

Da tali relazioni emerge che i rischi principali in tema di corruzione sono quindi in sostanza due:

- Il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale, come autotrasporti o pulizie, le imprese infiltrate dalla criminalità riescano a diventare fornitore della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso, non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.

- Il secondo rischio è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche, compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto;
- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list);
- introdurre controlli in materia antiriciclaggio;
- aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (white list).

Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di:

- migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo della motivazione;
- definire le procedure delle verifiche in materia di inconfirabilità e incompatibilità;
- approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale;
- formalizzare la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti a rischio corruzione.

Rispetto al tema delle infiltrazioni mafiose, gli organi di indirizzo politico degli Enti facenti parte dell'Unione hanno sempre espresso costante attenzione sotto diverse forme e con diversi atti e azioni.

Si rimarca come, in tema di lotta alle mafie, alcuni Comuni facenti parte dell'Unione Val d'Enza, tra cui il Comune di Cavriago, hanno approvato il Protocollo d'Intesa con la Prefettura di Reggio Emilia per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici e aderiscono a associazioni o iniziative tese a contrastare la criminalità organizzata.

Numerose sono inoltre le iniziative attuate dall'Unione Val d'Enza e dal Comune di Cavriago in tema di legalità e di promozione della cultura della legalità presso le scuole del territorio.

Con deliberazione di Giunta n. 79 del 15/06/2018 l'Unione ha costituito la "Consulta permanente per la legalità di Reggio Emilia", quale sede permanente di confronto sui temi del contrasto alla criminalità organizzata e della promozione alla cultura della legalità dando atto che i membri istituzionali della consulta sono il Comune di Reggio Emilia, la Provincia di Reggio Emilia, le Unioni dei Comuni reggiani e la Camera di Commercio di Reggio Emilia. La Consulta agisce nei seguenti ambiti di intervento:

- 1) sistematizzazione degli atti processuali e redazione di documenti di sintesi atti a tenere traccia e memoria dello sviluppo del dibattito, degli elementi rilevati e degli esiti del processo Aemilia;
- 2) condivisione (attraverso l'uso dei social media, della comunicazione web e informatica) delle attività promosse dagli enti della consulta volte a:

- lotta alla infiltrazione mafiosa,
  - promozione della legalità,
  - diffusione di buone pratiche in tema di trasparenza amministrativa e vigilanza;
- 3) analisi di proposte e confronto con i soggetti operanti nel mondo economico e della produzione e lavoro in merito a procedure, protocolli e iniziative sul tema;
- 4) promozione di azioni su beni sequestrati e confiscati al fine di favorire promozione, consultazione e supporto alle attività di programmazione, monitoraggio e controllo nelle azioni di valorizzazione dell'utilizzo dei beni confiscati e la piena attuazione e il coordinamento tra le associazioni di volontariato e di promozione sociale, il mondo della cooperazione, le organizzazioni sindacali e le associazioni dei datori di lavoro.

### Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione dei processi ed è volta a far emergere, da un lato, il livello di responsabilità, e dall'altra, le competenze e la loro suddivisione all'interno dell'Ente.

La attuale struttura organizzativa del Comune è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 22 del 20/02/2025.

Si prevedono 4 settori di seguito elencati:

1. SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
2. SETTORE AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI
3. SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO
4. ASSETTO E USO DEL TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE

E' presente inoltre un Servizio rilevante denominato "Progetti trasversali, partecipazione e coprogettazione".

Per ogni settore e per il servizio rilevante è stato nominato un responsabile, titolare di posizione organizzativa.

Fino ad oggi non ci sono state segnalazioni, né si sono verificate situazioni che denotano malcostume o eventi corruttivi all'interno dell'Ente.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;



- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- a) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### **Valutazione di impatto del contesto interno**

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente e la dotazione organica non presentano particolari problematiche dal punto di vista della prevenzione della corruzione, pertanto la tenuta del contesto interno è buona e non richiede modifiche.

### **Il processo di gestione del rischio**

Il processo di gestione del rischio, definito nella presente sotto-sezione del PIAO 25/27, si sviluppa secondo una logica ciclica, tesa ad un continuo miglioramento del sistema.

Il rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi a tutti i livelli e deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

Il processo di gestione del rischio deve essere destinato a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

1. comprendere gli eventi rischiosi attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;

2. stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" della corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. A tal fine l'ANAC propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure una combinazione dei due approcci.

L'approccio qualitativo prevede che l'esposizione al rischio sia stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

L'approccio quantitativo utilizza analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Il Comune di Cavriago ha utilizzato l'approccio qualitativo nell'analisi del rischio.

### **Criteri di valutazione del rischio e indicatori**

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione.

Gli indicatori proposti sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema

della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;  
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.  
Gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati da questo Ente per valutare il rischio a cui sono esposti i processi descritti nella presente sezione del PIAO.

### **Rilevazione dei dati e delle informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, come sopra formulati, presuppone un'attività che coinvolge tutti i Responsabili di Settore e deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei Responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. L'Ente ha applicato l'autovalutazione; pertanto il RPCT ha vagliato le stime dei Responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Queste valutazioni vengono sostenute da dati oggettivi, quali:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Per il piano anticorruzione dell'Ente sono stati utilizzati i dati suggeriti dall'ANAC, facendo presente che all'interno dell'Ente:

1. non vi sono stati precedenti giudiziari a carico di dipendenti, né procedimenti disciplinari rilevanti oltre il rimprovero scritto;
2. non vi sono state segnalazioni pervenute dai whistleblowers, né altri reclami rilevanti;
3. dalle rassegne stampa, ecc. che riguardano il Comune, non si evincono particolari criticità o fatti rilevanti circa il fenomeno corruttivo.

### **Misurazione del rischio**

Per ogni processo, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'Ente ha privilegiato un'analisi di tipo qualitativo, infatti, se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa", è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si arriva alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica", utilizzando la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'analisi effettuata ed oggetto della presente sezione del PIAO è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale che tiene conto dei seguenti valori: nullo, basso, medio, alto ("N, B, M, A").

### **Livello di rischio - Sigla corrispondente**

Rischio nullo - N

Rischio basso - B

Rischio medio - M

Rischio alto - A

Per quanto concerne la mappatura dei processi e il catalogo dei rischi, l'analisi dei rischi, l'individuazione e la programmazione delle misure, l'individuazione delle principali misure per

aree di rischio, si rinvia agli elenchi contenuti nei paragrafi successivi.

### **4.3 PONDERAZIONE E TRATTAMENTO**

#### **Ponderazione**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Il fine della ponderazione è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. L'Ente ha ritenuto di assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio alto (A), procedendo poi in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale summenzionata.

#### **Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e si prevedono scadenze in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il cuore della sezione del PIAO sulle misure anticorruzione.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

#### ***Individuazione delle misure - fase 1***

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati,

in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata ai rischi analizzati.

Il PNA ha suggerito le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

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

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa; è, invece, di tipo specifico se è in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio.

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

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

Ciascuna misura dispone dei requisiti seguenti:

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

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti dell'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti;

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

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure

di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative. Infatti, la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" di questo PIAO contiene un numero di misure tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di questa amministrazione. Anche l'individuazione delle misure deve avvenire sia con il coinvolgimento della struttura organizzativa, in particolare con il coinvolgimento diretto dei Responsabili dei Settori al fine di recepire le indicazioni di tali soggetti, sia promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

### *Programmazione delle misure - fase 2*

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

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

La programmazione delle misure viene realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa, necessiti di varie azioni per essere adottata e presupponga il coinvolgimento di più attori, vengono indicate le diverse fasi per l'attuazione;

- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura viene scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, vengono indicati quali sono i responsabili dell'attuazione della misura;

- indicatori di monitoraggio e valori attesi: servono per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate, definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in:

- *obbligatorie*;

- *ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Le attività con i valori di rischio maggiori devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

*Misure ulteriori* possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori deve essere compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore e l'eventuale supporto del NTV, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

Di seguito le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione previste nella presente sottosezione.

## **Misure di prevenzione**

### **1. Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione in tema anticorruzione è finalizzata ad una generale sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità.

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione

annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70. Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione rappresenta il perno centrale del sistema anti-corruttivo creato dalla L. 190 e la leva per rendere attuabili tutte le misure a presidio della legalità dell'azione amministrativa.

Con riguardo ai costi della formazione, si precisa che:

- l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

- l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009, a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

- il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]".

Il RPCT ha il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i dipendenti a cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione annuale.

## **MISURA:**

### **-PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Per il Comune di Cavriago la formazione riveste un ruolo strategico per il coinvolgimento di tutti i dipendenti nel processo di condivisione dell'obiettivo della lotta alla corruzione e di prevenzione della stessa.

Infatti, il RCPT all'inizio di ogni anno, convoca i Responsabili di settore per programmare la formazione annuale in materia di prevenzione della corruzione e per affrontare i temi dell'etica e della legalità. Viene garantita la realizzazione di un corso annuale rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente, tenuto da esperti esterni di almeno una giornata.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione anche online, in remoto.

La formazione deve essere mirata e deve riguardare, con approcci differenziati tutti i soggetti che, a vario titolo, partecipano all'attuazione delle misure. Per i temi di interesse generale, viene previsto il coinvolgimento di tutto il personale dipendente.

## **2. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Lo strumento del codice di comportamento è una misura di prevenzione importante al fine di orientare lo svolgimento dell'attività amministrativa in senso legale ed eticamente corretto.

L'articolo 54 del decreto legislativo 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 DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020) ed ha stabilito, al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", che tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione. Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, coordinate con gli obiettivi di performance, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento. Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT.

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT. Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT. Inoltre, stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC. L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT. A tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti. Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT. Il fine è quello di correlare i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo. E' indispensabile che il RPCT, in fase di predisposizione del codice di comportamento, venga coadiuvato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione.

I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT, oggi sottosezione del PIAO, è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la



rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di approfondire nei codici i "valori ritenuti importanti e fondamentali in rapporto alla propria specificità in modo da aiutare i soggetti cui si applica il codice a capire quale comportamento è auspicabile in una determinata situazione".

Gli ambiti generali previsti dal DPR 62/2013 entro cui le amministrazioni, con riguardo alla propria struttura organizzativa, definiscono i doveri sono riconducibili a:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti con il pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma. E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

A tal fine il Comune di Cavriago, con delibera della Giunta comunale n. 7 del 30/01/2014, ha approvato Il Codice di comportamento dei propri dipendenti.

Successivamente, con Delibera di Giunta Comunale n. 88 del 25/10/2018 il Codice è stato integrato per adeguarlo al Reg. UE 679/2016. Per tale integrazione si è provveduto a dare adeguata diffusione sia all'interno che all'esterno dell'Ente. Anche le integrazioni al Codice sono state pubblicate sul sito web istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.

Con il DPR 81 del 2023 è stato modificato ed integrato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. A seguito dell'emanazione del Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n.81, in vigore dal 14 luglio 2023, è stato integrato il Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni. Di tale aggiornamento è stata data comunicazione a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente.

Il DPR 81/2023 è stato pubblicato in Amministrazione trasparente in data 01/08/2023.

Al fine di dar corso alle novità introdotte dal su richiamato DPR in materia di disposizioni inerenti il Codice di comportamento, il Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha predisposto la bozza di Codice di comportamento, approvata con delibera di G.C. n. 114 del 27.11.2024 dalla Giunta Comunale. In data 06.12.2024 è stato pubblicato un avviso rivolto agli stakeholder al fine di poter presentare osservazioni e modifiche alla bozza di Codice di comportamento, assegnando il termine del 20.12.2024. Alla scadenza del termine suddetto, è stato verificato che non sono pervenute osservazioni. La bozza di Codice è stata altresì trasmessa in data 20/12/2024, alle OO.SS, R.S.U e al C.U.G. dell'Ente per la presentazione di osservazioni entro il 07/01/2025. Si segnala che non sono pervenute osservazioni. La bozza è stata inoltre trasmessa al N.T.V. in data 08/01/2025 e nella stessa data il N.T.V. ha dato parere favorevole al Codice, con verbale prot. n. 323. Con delibera di G.C. n. 3 del 09/01/2025 è stato dunque approvato in via definitiva il Codice di comportamento, trasmesso a tutti i dipendenti dell'Ente ed affisso alla bacheca delle comunicazioni ai lavoratori.

Il Codice è allegato alla presente sottosezione.

#### **MISURE:**

- **Introduzione nei contratti dell'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.** L'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente si estende anche ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione. L'osservanza del Codice viene inserita anche nei contratti e negli

incarichi stipulati dall'Ente, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

**- Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento.**

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari UPD in caso di violazioni al codice di comportamento. Infatti, l'Art. 54 del D.L.gs 165/01 e s.m.i, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attivazione delle misure anticorruzione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, penale ed amministrativa.

**3. Conflitto di interessi e incompatibilità degli incarichi di dipendenti**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- dello stesso dipendente;
- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".

Sull'obbligo di astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Responsabile del settore di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il DPR 62/2013, così come modificato ed integrato dal DPR 81/2023, poi, prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi, che prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari" di cui all'art.

1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);

b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente.

Nelle ipotesi di cui sopra il dipendente:

a) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;

b) deve redigere un verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Ciò sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica.

Ciò nonostante, l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al responsabile del settore al quale è assegnato, che si pronuncerà sull'astensione.

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L'onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle "utenze" di cui all'art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare:

a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

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

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

In tale materia, l'Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori. L'ANAC è chiamata a svolgere una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa in forza della quale l'Autorità ha prodotto atti di valenza generale e linee guida. L'Autorità ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale, quali ad esempio:

a) acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP;

b) aggiornare, con cadenza periodica, le suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, ecc.

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. Al fine di rendere edotti i dipendenti di tale disciplina, l'Ente ha predisposto l'adeguata formazione interna per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. L'Ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e ss. mm. e ii.

## **MISURA:**

### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.**

Ogni responsabile del procedimento amministrativo, in applicazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa, deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni od attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti entro il quarto grado ed affini entro il terzo o persone con loro conviventi. Nel caso di commissioni di gara o di concorsi, vige l'obbligo di presentare dichiarazione espressa di assenza di conflitto di interesse, ex art. 6 L.241/90. A tal fine, la segnalazione del conflitto di interesse del dipendente deve essere scritta ed indirizzata al Responsabile del settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi o meno un conflitto di interessi. Egli deve rispondere al dipendente per iscritto, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono di espletare l'attività.

Qualora il conflitto riguardi un Responsabile, sarà il RPCT a valutare le iniziative da assumere.

## **4. Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali e di responsabili di settore**

Il D. lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Le ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità rientrano tra le misure di natura preventiva (a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione) e non sanzionatoria.

Il predetto decreto ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna, anche non definitiva, per i reati contro la pubblica amministrazione (previsti nel Titolo II del Capo I del Libro secondo del codice penale);

b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

c) a componenti di organi di indirizzo politico.

La violazione della disciplina in materia di inconferibilità comporta la nullità degli atti di conferimento degli incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 d.lgs n. 39/2013).

A carico dei componenti degli organi responsabili della violazione è applicata la sanzione del divieto di tre mesi di conferire incarichi (art. 18 d.lgs. n. 39/2013).

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;

b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

La violazione della disciplina in materia di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità (art 19 d.lgs. 39/2013).

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

In particolare, ai sensi dell'art 20 del d.lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale l'interessato presenta le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, la prima delle quali condiziona l'efficacia dell'incarico.

Sull'applicazione dei divieti vigilano il Responsabile anticorruzione e, anche tramite ispezioni, l'ANAC.

Inconferibilità di incarichi di componenti commissioni e assegnazioni agli uffici

L'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella

formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" prevede il divieto, come già ricordato, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale di assumere determinati incarichi.

Il divieto è espressamente ribadito dal Codice dei contratti all'art. 93 Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per il quale "Non possono essere nominati commissari coloro che:

a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;

b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

La stessa causa di incompatibilità"vale per il personale che componga il seggio di gara, anche monocratico, nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo".

#### **MISURE:**

##### **Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.**

Ogni responsabile di settore/servizio, il segretario generale ed ogni titolare di incarico di direzione, nonché coloro ai quali viene affidato incarico di consulenza o di collaborazione, effettua all'atto del conferimento dell'incarico e comunque con cadenza annuale, apposita dichiarazione dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità dell'incarico conferito, dichiarazione a cui l'ente effettua necessari controlli con cadenza annuale. Tutte le dichiarazioni vengono pubblicate sul sito web sezione amministrazione trasparente. Viene effettuato un controllo periodico, con cadenza annuale, sulle dichiarazioni summenzionate.

##### **Apposita dichiarazione nelle procedure di affidamento**

Ogni commissario e/o responsabile e/o incaricato all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. I Responsabili che nominano le commissioni, acquisiscono le autocertificazioni.

#### **5. Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi 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 eventuali accordi fraudolenti. Tali disposizioni non riguardano solo i dipendenti inquadrati nei vertici delle Amministrazioni, che dispongono di poteri di azione e di decisione, ma si estende a tutti coloro che partecipano al procedimento di formazione di atti amministrativi. Di conseguenza, la portata delle norme in questione è estesissima.

## **MISURA:**

### **Apposita dichiarazione**

Ogni dipendente, all'atto delle dimissioni per qualsiasi causa, ha l'obbligo di rendere la dichiarazione di non svolgere attività lavorative o professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente, per 3 anni decorrenti dalla data delle dimissioni.

## **6. Rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**Rotazione ordinaria:** l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada 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".

L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare "il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa".

Tra l'altro, è lo stesso legislatore che, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e - talvolta all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Quindi, per poter prevenire situazioni in cui la rotazione sia preclusa da "circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti", le amministrazioni dovrebbero programmare:

a) adeguate attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione;

b) la formazione quale "misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione".

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC:

- a) l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b) l'infungibilità delle figure professionali;
- c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Anche le amministrazioni di piccole dimensioni sono comunque "tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione", in particolare, assumendo misure organizzative "che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza".

Infine, l'Autorità ritiene che "si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio"; ad esempio, il "lavoro in team che, peraltro, può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi".

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare una rotazione di personale, anche se minima.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione della rotazione straordinaria. Spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Allo scopo di superare tali criticità, l'Autorità ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria". Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da "ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale venga valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria" e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa.

L'Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente. L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. "Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento".

Pertanto, secondo l'Autorità, non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento motivando la decisione. La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in "un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito". In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l'Autorità considera che "il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione". La lettera l-quater), dell'art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.,

contempla anche l'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a "condotte di natura corruttiva". La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l'applicazione della misura.

"In presenza di questa lacuna, l'Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria.

"Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio".

L'art. 16 del d.lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento. L'Autorità ritiene che dovendo "coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio", il termine entro il quale il provvedimento "perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque anni" previsti, invece, dalla legge 97/2001.

In assenza della disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull'organizzazione degli uffici, "fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia". In mancanza di norme regolamentari, "l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura".

## **MISURA:**

### **Mobilità interna**

Si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità interna, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

## **7. Whistleblowing**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

In attuazione della Direttiva UE 2019/1937 è stato emanato il D.lgs n. 24 del 10/03/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Rispetto alla precedente disciplina, introdotta dalla L. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che aveva introdotto nel nostro ordinamento giuridico l'istituto del cosiddetto whistleblowing, tutelando il dipendente pubblico che denunciava le condotte illecite di cui fosse venuto a



conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, la nuova disciplina amplia la possibilità di tutela, sia dal punto di vista soggettivo dei soggetti segnalanti, che dal punto di vista oggettivo delle condotte segnalabili.

Per meglio dettagliare la nuova disciplina, l'ANAC ha adottato la delibera n. 311 del 12/07/2023 - Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne (wistleblowing), ai cui contenuti si rimanda.

Di seguito si sintetizzano i punti principali della nuova normativa.

Tutele previste

- Tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione. La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante, ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante. La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato:

- Tutela da eventuali ritorsioni adottate dall'ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata. Per "ritorsione" si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato;

- Limitazioni alla responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni. In particolare, non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge. Le tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; in tali casi alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare.

A chi è rivolta la protezione

Rispetto alla precedente normativa, la platea dei soggetti tutelati è stata ampliata e oltre al segnalante la tutela è estesa a:

- Facilitatore, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;

- Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

- Colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

- Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;

- Enti presso il quale il segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, comma 5, lett. d));

- Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;

Oggetto della segnalazione

E' possibile segnalare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato che consistono in:

- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari del Comune;
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti del Comune.

Le segnalazioni devono essere effettuate nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato. I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione. Al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa.

#### Modalità di segnalazione

I canali di segnalazione previsti dalla normativa sono tre.

##### 1) INTERNO (nell'ambito del contesto lavorativo)

Questo è il canale principale. Al momento dell'effettuazione della segnalazione è importante specificare chiaramente che si tratta di dichiarazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni: in assenza di indicazione la segnalazione potrebbe essere trattata come ordinaria e non seguire le tutele di cui alla normativa whistleblowing.

Per effettuare la segnalazione è possibile contattare l'RPCT facendo una segnalazione in forma scritta utilizzando il seguente indirizzo web: <https://comunedicavriago.whistleblowing.it>

##### 2) ESTERNO (presso ANAC)

Per ricorrere al canale esterno presso ANAC ci sono alcune condizioni alternative:

- Se il canale interno obbligatorio non è conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti ed alle modalità di presentazione delle segnalazioni;
- La persona ha già fatto la segnalazione interna, ma non ha avuto seguito;
- La persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna - alla stessa non sarebbe dato efficace seguito - questa potrebbe determinare rischio di ritorsione;
- La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. Per segnalare ad ANAC si può accedere al servizio tramite questo link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>;

##### 3) DIVULGAZIONE PUBBLICA (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone)

Per ricorrere al canale della divulgazione pubblica ci sono alcune condizioni alternative:

- Ad una segnalazione interna a cui l'amministrazione non abbia dato riscontro nei termini previsti abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli;
- La persona ha già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli;
- La persona effettua direttamente una divulgazione pubblica in quanto ha fondato motivo di ritenere, sulla base di circostanze concrete, e non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

- La persona effettua direttamente una divulgazione pubblica poiché ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito.

Al 31/12/2024 non sono pervenute segnalazioni.

#### **MISURE:**

- viene garantita la possibilità di contattare l'RPCT facendo una segnalazione in forma scritta utilizzando il form di segnalazione appositamente attivato: <https://comunedicavriago.whistleblowing.it>
- nel corso del 2025 l'Ente si doterà del Documento di valutazione di impatto (DPIA) relativo al trattamento dei dati personali.

#### **8. Protocolli di intesa e patti di integrità**

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Patti d'integrità e Protocolli di legalità, recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Si tratta quindi di un complesso di regole finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara".

L'ente ha approvato altresì protocolli di intesa e di legalità in materia di appalti in materia di edilizia privata ed urbanistica, in particolare:

- Delibera di Giunta n. 3 del 18/01/2012: ADESIONE AL 'PROTOCOLLO D'INTESA PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA NEL SETTORE DEGLI APPALTI E CONCESSIONI DI LAVORI PUBBLICI' SOTTOSCRITTO CON LA PREFETTURA DI REGGIO EMILIA.

- Delibera di Giunta n. 48 del 16/06/2016: ADESIONE AL PROTOCOLLO DI LEGALITA' CON LA PREFETTURA DI REGGIO EMILIA PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEL SETTORE DELL'EDILIZIA PRIVATA E DELL'URBANISTICA.

- Delibera di Giunta Comunale n. 84 del 07/12/2017: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ATTUAZIONE DEL "PROTOCOLLO DI LEGALITÀ PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEL SETTORE DELL'EDILIZIA PRIVATA E DELL'URBANISTICA", STIPULATO TRA I COMUNI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA, LA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA E LA PREFETTURA DI REGGIO EMILIA IL 22 GIUGNO 2016.

- Delibera di Consiglio Comunale n. 96 del 19/12/2019: APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA I COMUNI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA E LA PROVINCIA STESSA PER LA

COSTITUZIONE DI UN UFFICIO ASSOCIATO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' CONNESSE AL PROTOCOLLO DI LEGALITA' PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEL SETTORE DELL'EDILIZIA PRIVATA E DELL'URBANISTICA, STIPULATO CON LA PREFETTURA DI REGGIO EMILIA.

- Delibera di Giunta n. 86 del 30/09/2021: APPROVAZIONE ADDENDUM AL "PROTOCOLLO DI LEGALITÀ PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NEL SETTORE DELL'EDILIZIA PRIVATA E DELL'URBANISTICA", STIPULATO TRA I COMUNI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA, LA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA E LA PREFETTURA DI REGGIO EMILIA IL 22 GIUGNO 2016.

- Delibera di Giunta n. 34 del 06/04/2023: ADESIONE ALL'ADDENDUM AI PROTOCOLLI DI INTESA PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA NEL SETTORE DELLE CONCESSIONI E DEGLI APPALTI PUBBLICI.

Inoltre, l'Ente si è dotato di un proprio patto di integrità, che viene riportato di seguito.

### SCHEMA PATTO DI INTEGRITÀ

Relativo a..... (riferimento procedura di gara)

TRA

Comune di ..... c.f..... (di seguito denominata Amministrazione)

E

L'IMPRESA ..... (di seguito denominata IMPRESA)

con sede legale in.....

C.F./ P. IVA.....

rappresentata da .....

in qualità di.....

VISTI

-l'art.1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione";

-il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n.7 del 17 gennaio 2023;

-il D. Lgs. 31 marzo 2023 nr. 36 cosiddetto "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici " ;

-il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e il D.P.R. 81 del 2023 di integrazione al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

L'AMMINISTRAZIONE e L'IMPRESA CONVENGONO QUANTO SEGUE

## Articolo 1

Il presente Patto va applicato in tutte le procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (Consip).

Nelle procedure sotto soglia vanno ricompresi anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 euro (quarantamilaeuro).

1. Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.

2. Il Patto disciplina e regola i comportamenti degli operatori economici che prendono parte alle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché del personale appartenente all'Amministrazione.

3. Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Impresa partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicataria della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.

4. Il Patto, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'Impresa e dall'eventuale Direttore/i Tecnico/i, è presentato dalla Impresa medesima allegato alla documentazione relativa alla procedura di gara oppure, nel caso di affidamenti con gara informale, unitamente alla propria offerta, per formarne, in entrambi i casi, parte integrante e sostanziale.

Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché di ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante della Impresa e/o Imprese ausiliaria/e e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnico/i.

Nel caso di subappalto - laddove consentito - il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale/i Direttore/i Tecnici.

5. In caso di aggiudicazione della gara il presente Patto verrà allegato al contratto, da cui sarà espressamente richiamato, così da formarne parte integrante e sostanziale.

6. La presentazione del Patto, sottoscritto per accettazione incondizionata delle relative prescrizioni, costituisce per l'Impresa concorrente condizione essenziale per l'ammissione alla procedura di gara sopra indicata, pena l'esclusione dalla medesima. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al D.lgs. n.36/2023, con l'applicazione della sanzione pecuniaria stabilita nella relativa procedura di gara.

## Articolo 2-Obblighi dell'Impresa

1. L'Impresa conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

2. L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'aggiudicazione della gara o di distorcerne il corretto svolgimento.

3. L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'assegnazione del contratto o di distorcerne la corretta e regolare esecuzione.

4. L'Impresa, salvi ed impregiudicati gli obblighi legali di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, segnala tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi fatto o circostanza di cui

sia a conoscenza, anomalo, corruttivo o costituente altra fattispecie di illecito ovvero suscettibile di generare turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara. Agli stessi obblighi, è tenuta anche l'impresa aggiudicataria della gara nella fase dell'esecuzione del contratto.

5. Il legale rappresentante dell'Impresa informa prontamente e puntualmente tutto il personale di cui si avvale, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti e vigila scrupolosamente sulla loro osservanza.

6. Il legale rappresentante dell'Impresa segnala eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dell'Amministrazione.

7. Il legale rappresentante dell'Impresa dichiara:

di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto.

di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare la libera concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;

di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti;

di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39 verrà disposta l'immediata esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento.

di impegnarsi a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente aggiudicatole a seguito della procedura di affidamento.

### Articolo 3-Obblighi dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

2. L'Amministrazione informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.

3. L'Amministrazione attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al comma primo, ed alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, così come integrato dal D.P.R. 81/2023, ovvero nel Codice di comportamento dell'Ente.

4. L'Amministrazione aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto.

5. L'Amministrazione formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di integrità, nel rispetto del principio del contraddittorio.

### Articolo 4

1. L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Impresa anche di una sola delle prescrizioni indicate all'art.2 del presente Patto potrà comportare oltre alla segnalazione agli Organi competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:

- esclusione dalla procedura di affidamento ed escussione della cauzione provvisoria a

garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;

- revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;

- risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto.

2. In ogni caso, l'accertamento di una violazione degli obblighi assunti con il presente Patto di Integrità costituisce legittima causa di esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi bandite dall'Amministrazione dell'Interno per i successivi tre anni.

## Articolo 5

La risoluzione di ogni eventuale controversia relativa all'interpretazione ed alla esecuzione del presente Patto di Integrità è demandata all'Autorità Giudiziaria competente.

## Articolo 6

Il presente Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura volta all'affidamento e fino alla regolare ed integrale esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura medesima.

Data,

L'AMMINISTRAZIONE

L'IMPRESA

### **9. Clausola compromissoria nei contratti di appalto e concessione**

A decorrere dal 2025, per tutti i contratti di appalto e di concessione da stipulare dall'ente sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213 co. 2 d.lgs. 36/2023).

### **10. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

Il processo di prevenzione e contrasto della corruzione si articola in quattro macrofasi:

1. l'analisi del contesto;

2. la valutazione del rischio;

3. il trattamento;

4. infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione della sottosezione del PIAO inerente le misure di prevenzione della corruzione, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione" sia necessario che il PTPCT "individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT". Secondo l'ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso".

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

#### **MISURA:**

##### **Monitoraggio periodico**

Il monitoraggio è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvato dal collaboratore nominato dal RPCT. I Responsabili di Settore dell'Ente sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile e mettendo in atto ogni supporto necessario a verificare l'efficacia del monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari. Con cadenza annuale viene stilato apposito verbale che tenga conto dell'attività di monitoraggio intrapresa tenendo conto delle due fasi su descritte, fermo restando che possono sempre essere disposte ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio. Il verbale viene trasmesso al Sindaco e al NTV.

#### **11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali ha come fine di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Nell'ipotesi di mancata conclusione del procedimento entro il termine previsto, dovrà essere offerta adeguata spiegazione delle ragioni del ritardo. Il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è un obbligo di ogni responsabile di Settore nonché di ogni responsabile di procedimento. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

#### **MISURA:**

##### **Valutazione comportamento.**

In caso di accertato mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti se ne terrà conto in sede di valutazione della performance e nelle risultanze del controllo di gestione di cui agli artt. 147,196 e 198-bis del D. Lgs. n. 267/2000.

#### **12. Controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio**

L'articolo 1, comma 9, lettera b) della legge n. 190/2012 prevede che, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruttivo. Uno di tali meccanismi è il controllo del processo formativo delle decisioni: distinguendo, nei casi in cui ciò sia possibile (anche compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio o del servizio) il responsabile del procedimento dal firmatario del provvedimento finale, quest'ultimo può controllare la decisione espressa dal responsabile del procedimento a conclusione dell'iter formativo della decisione.

#### **MISURA:**

Compatibilmente con l'organizzazione dell'ufficio o del servizio, distinguere ove possibile il firmatario del provvedimento finale dal responsabile del procedimento. Il Responsabile anticorruzione effettuerà verifiche a campione.



### **13. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti**

La misura consiste nel rendere quanto possibile diffuso l'accesso, per via telematica, a dati, documenti e procedimenti in possesso dell'amministrazione. L'utenza ha diritto non solo ad avere accesso ad alcune informazioni (come potrebbe fare recandosi personalmente allo sportello), ma ha diritto ad accedervi per via telematica; nello stesso modo, ha diritto ad avviare in via telematica alcuni processi.

Mentre l'accesso alle informazioni riguardanti il Comune, la sua organizzazione e le sue attività, a livello generale, è garantito tramite la sezione «Amministrazione trasparente» del sito, ove sono pubblicati tutti i dati, documenti e procedimenti in possesso dell'amministrazione, secondo le previsioni normative (in primo luogo, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013), a livello più specifico il cittadino può pertanto chiedere on-line certificati anagrafici, avviare pratiche edilizie attraverso il sistema regionale 'Accesso unitario', presentare richieste di CDU e presentare richieste per utilizzo sale comunali.

#### **MISURA:**

Per attuare la misura occorre che sia reso possibile all'utenza, accedere in via telematica a dati, documenti e procedimenti creati o in possesso dell'amministrazione, nonché avviare in via telematica alcuni processi. Deve essere garantito con immediatezza l'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti, secondo previsione di legge, puntando altresì ad assicurare una maggiore diffusione di tale modalità d'accesso. Tutti i Responsabili di settore verificano, per il settore di propria competenza, che venga garantito l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

### **14. Informatizzazione dei processi**

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che, tracciando l'intero processo amministrativo, se ne evidenzia ciascuna fase e le connesse responsabilità. Lo scopo è che attività e processi siano quanto più possibile informatizzati, attraverso l'utilizzo degli applicativi messi a disposizione dall'Ente, il corretto e diffuso utilizzo della posta certificata e della firma digitale per i Responsabili di Settore.

#### **MISURA:**

Occorre che i processi siano svolti in modo informatizzato, cioè tramite il compiuto utilizzo degli appositi programmi informatici, ove disponibili. Tutti i Responsabili di settore, verificheranno che i processi, per i quali sia previsto un apposito applicativo informatico, vengano svolti in modo informatizzato. Di ciò viene data informazione al RPCT.

### **15. Controlli interni di regolarità amministrativa degli atti**

Il Segretario generale - Responsabile della prevenzione della corruzione, ha direttamente in capo l'attività di controllo di regolarità amministrativa sugli atti emanati dall'ente, al fine di verificare la loro correttezza da un punto di vista amministrativo, raddrizzare eventuali storture e orientare in senso positivo l'operato degli uffici per il futuro. Si avvale di personale interno facente parte dell'Ufficio Segreteria. Il controllo successivo sugli atti costituisce una misura anticorruzione molto penetrante, in quanto, potendo partire dal singolo atto e risalire all'intero procedimento che ne è all'origine, permette una verifica puntuale e approfondita, che, dall'aspetto puramente amministrativo, passa a verificare le prassi in uso e ricercare elementi di possibile corruzione, di cui eventuali storture dell'atto potrebbero essere un indice sintomatico.

## MISURA:

**Controllo periodico** da parte del Segretario generale - Responsabile anticorruzione, di alcune tipologie di atti, definite previamente da Regolamento dei Controlli interni tramite:

- Selezione casuale degli atti da sottoporre a controllo, mediante sorteggio, effettuato, ove possibile, avvalendosi di strumenti automatici di selezione
  - Segnalazioni dirette agli uffici dei comportamenti scorretti
  - Redazione di verbali, riportanti l'esito del controllo effettuato, trasmessi agli interessati e agli altri uffici per opportuna conoscenza
  - Monitoraggio successivo, per verificare che sia stato adempiuto quanto segnalato e prescritto.
- Il controllo viene effettuato con cadenza annuale. Ci si attende che il controllo sugli atti venga effettuato regolarmente, secondo le previsioni, orientando gli uffici a un rispetto della normativa e delle buone prassi non solo formale ma anche sostanziale e che gli uffici adempiano completamente e con rapidità a quanto segnalato.

## 16. Azioni di sensibilizzazione sulla società civile

Le azioni di sensibilizzazione sulla società civile si riferiscono agli impegni volti a informare e coinvolgere la cittadinanza su questioni e tematiche legate alla legalità e al contrasto al fenomeno corruttivo e a incentivare il cambiamento sociale.

## MISURA:

La misura include incontri pubblici, campagne di informazione, eventi educativi, formazioni e altre iniziative organizzate dall'Ente.

La misura ha lo scopo di assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia, al fine di contribuire al miglioramento delle azioni di contrasto al fenomeno corruttivo, anche su impulso della società civile, in coerenza con gli obiettivi strategici fissati dall'Ente.

### Stato di attuazione della misura

Il Comune di Cavriago svolge diverse attività tese a rafforzare la cultura della legalità e della cittadinanza attiva e responsabile.

Nell'anno 2025 si prevede di poter accedere ancora al finanziamento regionale per dare continuità al progetto "Educazione alla legalità democratica e contrasto alle mafie" che si pone l'obiettivo di porre al centro dell'azione di prevenzione e contrasto dei fenomeni criminali e illegali la formazione trasversale, e la promozione, di una cittadinanza attiva e responsabile tra i giovani e nel mondo economico e professionale.

Tale progetto prevede la sua realizzazione attraverso:

- un percorso di educazione alla legalità in contesto scolastico rivolto a bambini/e e ragazzi/e dai 9 ai 18 anni;
- un percorso di formazione specifica in modalità in presenza e on-line dedicata ai temi della legalità, rivolto a professionisti, dipendenti pubblici e imprenditori;
- Progetto consiglio comunale dei ragazzi.
- Adesione al progetto della Provincia "Noi contro le mafie":

Da molti anni la Provincia di Reggio Emilia, nel rispetto delle competenze e con piena fiducia nelle forze dell'ordine e della magistratura, ha promosso azioni e strumenti concreti per contrastare ogni forma di infiltrazione mafiosa ed affermare il principio di legalità. Tali azioni hanno riguardato:

- a) l'adozione di specifici Protocolli: per contrastare il lavoro nero (2006), per assicurare la sicurezza nei cantieri (2007), per la pubblicizzazione dei contenuti di ogni singolo appalto di lavoro pubblico (2009), per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e dei lavori pubblici (2011), per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica (2016) e sottoscrizione del relativo Addendum integrativo il 20/12/2021;
- b) l'adesione a forme di coordinamento tra enti locali e associazioni al fine di promuovere azioni

concrete: promozione e adesione all'“Alleanza Reggiana per una società contro le mafie” (2011), socio fondatore della “Fondazione Giustizia di Reggio Emilia” (2013), adesione all'associazione “Avviso Pubblico-Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie” (dal 2012), costituzione dell'Ufficio Associato Legalità a supporto dei protocolli per la legalità (2016), adesione alla Rete regionale per l'integrità e la trasparenza (2017);

c) la promozione di seminari, convegni, momenti di studio e di confronto sui fenomeni mafiosi nel nostro territorio;

d) la promozione di iniziative di formazione per potenziare le competenze giuridiche del personale della Provincia e dei Comuni;

e) l'integrazione delle tematiche relative all'infiltrazione criminale nell'economia legale nella redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e suoi aggiornamenti;

Dal 2011 la Provincia di Reggio Emilia promuove, annualmente, il Festival della legalità “Noicontrolemafie”, iniziativa che nel corso degli anni si è arricchita ed aggiornata dando vita a progetti articolati di pedagogia civile, a supporto della cultura della legalità democratica fra i giovani e nella società, nelle scuole e sul territorio, nella consapevolezza dell'importanza della capacità di “fare rete” con le scuole e con i Sindaci. Negli ultimi anni, il progetto si è allargato alla partecipazione sempre più numerosa dei comuni reggiani.

Il progetto “Noicontrolemafie: ci sono loro ma ci siamo anche noi”, negli anni, ha permesso di consolidare la rete tra le istituzioni locali, il mondo della scuola e le associazioni del territorio, confermando una costruttiva e consapevole partecipazione allo sviluppo di tutte le azioni programmate.

La metodologia pedagogica del progetto, proposta e condivisa con gli insegnanti, ha rappresentato un punto di riferimento per le scuole secondarie che, nel corso delle varie edizioni, hanno progressivamente incrementato la partecipazione di classi o di gruppi di classi, formate in modo specifico, per gli incontri proposti dal programma provinciale.

Le edizioni recenti hanno confermato il sempre maggiore l'interesse delle scuole e dei cittadini, come si può evincere dal costante incremento delle presenze e dei soggetti aderenti.

Il progetto/iniziativa “Noicontrolemafie” costituisce anche un valido strumento di attuazione delle finalità proprie delle attività di prevenzione della corruzione all'interno della pubblica amministrazione, dal momento che esso rafforza la consapevolezza dei rischi di infiltrazione presenti all'interno del contesto esterno in cui opera la pubblica amministrazione e contribuisce ad educare i giovani a percepire la pubblica amministrazione stessa come un soggetto attivo nella tutela e promozione della legalità e non semplicisticamente come un “covo del malaffare”. Nel 2024 sono stati realizzati dal Comune di Cavriago una serie di eventi per diffondere la cultura della legalità, contro le mafie e del rispetto dei diritti fondamentali.

Nella Sala Grande del Multiplo Centro Cultura la giurista e ricercatrice indipendente Federica Iandolo ha dialogato con la Sindaca Francesca Bedogni raccontando del suo ultimo saggio “Madrine di ‘ndrangheta” (casa editrice Aliberti). Nel saggio vengono approfonditi i ruoli che le donne hanno nella ‘ndrangheta: vittime, complici silenziose, ribelli, ma anche co-protagoniste delle trame criminali.

Nella scuola secondaria “Galilei” di Cavriago è stato realizzato il progetto “Stories dal Festival” con i formatori Alessandro Gallo e Giulia Di Girolamo. Gli studenti e le studentesse cavriaghesi hanno conosciuto e rielaborato il tema delle mafie. A conclusione del progetto il Multiplo Centro Cultura ha ospitato un evento del Festival Noicontrolemafie dal titolo “A testa alta e con i capelli al vento”: Sara Hejazi, antropologa, ricercatrice presso la Fondazione Bruno Kessler e l'Università di Trento, autrice del libro “Iran, donne e rivolte” ha dialogato con Jacopo Della Porta, giornalista della Gazzetta di Reggio.

Il Multiplo Centro Cultura di Cavriago ha presentato infine il libro “Quel che resta di Reggio Emilia. Storie di reggiani e malfattori” di Gian Franco Riccò.

Nel 2025 l'Amministrazione comunale di Cavriago continuerà a lavorare e a realizzare iniziative per sensibilizzare la cittadinanza sui temi della legalità e della lotta alle mafie.

## 17. Trasparenza Amministrativa

La trasparenza è la misura fondamentale per la prevenzione della comunicazione, in quanto strumentale nella promozione dell'integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Successivamente, il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto "Freedom of Information Act (Foia)", ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso l'istituto dell'accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.". In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.

La su indicata deliberazione dell'ANAC stabilisce che caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività.

È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

In generale l'aggiornamento di tali contenuti avviene nel rispetto della periodicità fissata dalle norme, per la maggior parte con cadenza annuale, anche se la sezione dedicata del sito istituzionale viene costantemente monitorata durante tutto l'anno, provvedendo alla modifica di quanto si renda necessario.

Tra le modifiche più rilevanti, rientra quella relativa all'istituto dell'accesso civico, che cambia volto rispondendo alla ratio della riforma, per cui si intendono favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il nuovo articolo 1 del D.lgs. n. 33/2013 ridefinisce anche come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. L'esercizio del potere pubblico, in modo trasparente, oltre ad essere un predicato irrinunciabile alla stessa forma democratica, è ritenuto lo strumento attraverso cui esercitare il controllo civico ed a mezzo del

quale la Pubblica Amministrazione dà conto del suo operato.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di **trasparenza sostanziale**:

1. **la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
  - a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
  - b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera -

come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera - come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023, l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

- **Accesso agli atti**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

I dipendenti sono stati formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

La Deliberazione dell'ANAC n. 1309 del 28/12/2016 ha chiarito le caratteristiche e le funzioni dell'accesso civico, distinguendo tra accesso civico generalizzato, accesso civico "semplice" e accesso agli atti ex L. 241/1990.

**L'accesso civico generalizzato** consiste nella nuova tipologia delineata dal novellato art.

5 del D.Lgs. 33/2013, che sancisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis". Ciò si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

**L'accesso civico semplice** resta invece circoscritto ai casi previsti dal decreto già prima delle modifiche apportate con il D.lgs. 97/2016, ovvero ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Infine, resta in vigore l'istituto dell'accesso ai documenti amministrativi (denominato **accesso documentale** dalla deliberazione ANAC 1309) disciplinato dalla L. 241/1990, il quale ha finalità ben diversa dalle precedenti tipologie citate, ovvero quella di consentire ai soggetti interessati di esercitare al meglio le facoltà partecipative/oppositive e difensive, che sono attribuite loro dall'ordinamento a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Dunque in questa fattispecie il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

È quindi essenziale tenere distinte queste tipologie di accesso, basate su presupposti differenti, per calibrare i diversi interessi in gioco allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi.

Nel rispetto di queste nuove disposizioni normative è stato approvato con Delibera Consiliare n. 2 del 18/01/2019, resa immediatamente eseguibile, il nuovo regolamento sull'accesso, pubblicato sul sito web istituzionale alla sezione Amministrazione trasparente sottosezione Altri contenuti - Accesso.

A decorrere dal 2019 è stato istituito un registro delle richieste di accesso presentate, come suggerito dalla delibera ANAC 1309 del 28/12/2016 conservato presso l'Ufficio Segreteria dell'Ente e pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" - sotto - sezione "Altri contenuti" - Accesso civico.

## Comunicazione

### a) Comunicazione istituzionale

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

### b) Sito web

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. Nel corso del 2018 è stato creato un nuovo sito istituzionale dell'Ente, aggiornato alle disposizioni più recenti in materia. Nel 2023 si è

proceduto all'aggiornamento del sito web istituzionale, conforme alle linee guida di Agid e alla normativa sulla cybersicurezza.

Di seguito il link al sito web istituzionale: [www.comune.cavriago.re.it](http://www.comune.cavriago.re.it) .

### **c) Albo pretorio on -line**

L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale sull'albo pretorio on-line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

### **d) Posta elettronica**

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale ([comune.cavriago@legalmail.it](mailto:comune.cavriago@legalmail.it)).

Nelle sezioni dell'Amministrazione trasparente dedicate alle ripartizioni organizzative dell'Ente, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché i recapiti telefonici degli stessi. Monitoraggio obblighi di pubblicazione.

Nel PNA 2022 viene conferito notevole rilievo al Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione. Come previsto dall'ANAC, gli esiti di monitoraggio sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione

ed in particolare, a quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico. Il Comune, attua un sistema di monitoraggio effettuato dal RPCT a cadenza annuale, che si sostanzia in un controllo avente ad oggetto le sezioni dell'Amministrazione trasparente al fine di verificare l'aggiornamento, la completezza dei dati e la rispondenza al dettato normativo (es. pubblicazione in formato aperto.)

### **e) Trasformazione digitale dei servizi**

Il decreto legge n. 76 del 16 luglio 2020, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020 n. 120, ha accelerato la trasformazione digitale dei servizi delle pubbliche amministrazioni.

Secondo il decreto, a partire dal 28 febbraio 2021 tutte le Pubbliche Amministrazioni, compresi gli Enti locali, dovranno:

1. avviare programmi di trasformazione digitale;
2. aderire obbligatoriamente alla piattaforma PagoPA, pur consentendo l'uso di altre modalità di pagamento;
3. consentire l'accesso ai propri servizi in rete mediante SPID.

La lett. f) dell'art. 24) del DL 76/2020 reca le disposizioni con le quali il legislatore ha novellato l'art. 64-bis del d.lgs. 82/2005 (il Codice dell'amministrazione digitale - CAD), che stabilisce, al comma 1, che le pubbliche amministrazioni debbano rendere "fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".

Il DL 76/2020 (art. 24, lett. f) ha aggiunto, all'art. 64-bis del CAD, i commi 1-ter, 1-quater e 1-quinquies, che prevedono che le amministrazioni pubbliche, i gestori di pubblici servizi e le società in controllo pubblico rendano "fruibili i propri servizi in rete tramite applicazione su dispositivi mobili anche attraverso il punto di accesso telematico", salvo che non sussistano "impedimenti di natura tecnologica" attestati da PagoPa Spa. Inoltre si stabilisce che per



rendere fruibili i servizi anche in modalità digitale, i soggetti obbligati debbano avviare i “relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021”.

Con delibera della Giunta Comunale n. 20 del 25/02/2021 è stato approvato il Programma di trasformazione digitale dei servizi, che costituisce appendice dell’Accordo attuativo della Community Network Emilia-Romagna per la digitalizzazione dei servizi pubblici - Fondo per l’Innovazione, approvato con delibera di Giunta dell’Unione Val d’Enza n. 3 del 15/01/2021. Nel corso del 2022 l’Ente, tramite il Servizio informatico associato dell’Unione Val d’Enza, ha partecipato ed ottenuto finanziamenti del PNRR per quanto riguarda le misure inerenti alla digitalizzazione e innovazione della P.A.

Nel corso del 2023 è stato aggiornato il sito web istituzionale, rispondente alle linee guida di Agid, e sono stati attivati nuovi servizi on line, quali:

- Inoltro della richiesta di certificati anagrafici
- Presentazione della dichiarazione di dimora abituale per cittadini extra-comunitari.

Per alcuni servizi, inoltre, è stata attivata la possibilità di prendere appuntamento on-line con gli uffici preposti:

- Richiesta rilascio carta di identità elettronica per cittadini non residenti
- Richiesta allacciamento illuminazione votiva
- Assistenza nell’attivazione dell’identità digitale Spid
- Richiesta attestazione di idoneità alloggiativa
- Richiesta di numerazione civica
- Richiesta di rateizzazione IMU e TARI
- Richiesta rilascio permessi per la sosta dei disabili
- Richiesta rilascio tesserini per la caccia.

La trasparenza si declina così nello strumento con cui si traduce nella pratica il principio di accountability, cioè responsabilizzazione di ciò che si ha e controllo sull’operato.

### **Di seguito si riportano i seguenti ELENCHI:**

- A - “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”
- B - “Analisi dei rischi”
- C - “Graduazione, Individuazione e programmazione delle misure”
- C1 - “Individuazione delle principali misure per aree di rischio”.

<b>A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi</b>							
n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Gestione del personale	Incentivi economici personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	I settore	selezione "pilotata" per interesse personale
2	Gestione del personale	Gestione giuridica del personale: autorizzazione permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	I settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
3	Gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa come delegazione e trattante	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	I settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
4	Gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	tutti i settori	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
5	Segnalazione reclami	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	I settore	violazione delle norme per interesse di parte
6	Contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	I settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Segreteria	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	I settore	Ingiustificata dilatazione dei tempi

8	Cultura	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	III settore	violazione delle norme per interessati di parte
9	Segreteria	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	I settore	violazione delle norme per interesse di parte
10	Segreteria	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	I settore	violazione delle norme procedurali
11	Segreteria	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	I settore	violazione delle norme procedurali
12	Anticorruzione	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	I settore	violazione di norme per interesse/utilità
13	Segreteria	Gestione dell'archivio	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	I settore	violazione di norme procedurali, anche interne
14	Segreteria	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	I settore	violazione delle norme per interessati di parte
15	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
16	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di servizi e forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

17	Contratti pubblici	Affidamento diretto di servizi e forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	tutti i settori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
18	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art.77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimenti nomina	tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
19	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al PPB	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
20	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
21	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dai uffici e amministratori	programmazione	IV settore	violazione delle norme procedurali
22	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dai uffici e amministratori	programmazione	II settore	violazione delle norme procedurali
23	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	II settore	omessa verifica per interesse di parte
24	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	II settore	omessa verifica per interesse di parte

25	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	IV settore	omessa verifica per interesse di parte
26	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	IV settore	omessa verifica per interesse di parte
27	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	IV settore	omessa verifica per interesse di parte
28	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	IV settore	omessa verifica per interesse di parte
29	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	IV settore	omessa verifica per interesse di parte
30	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	IV settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
31	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	II settore	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
32	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	II settore	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

33	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	II settore	violazione di norme
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione degli stipendi del personale	cedolini calcolati dal Servizio Personale	quantificazione e liquidazione	pagamento	II settore	violazione di norme
35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimenti o riscossione	riscossione	II Settore	violazione di norme
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione Centro culturale Multiplo	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	III settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affidamento della gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	III settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
38	Gestione delle entrate, delle spese e Del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	I settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
39	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	IV settore	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio
40	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	IV settore	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
41	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta dalle altre PA)	rilascio del permesso	IV settore	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

42	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate e ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte delSUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	IV settore	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
43	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	IV settore	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
44	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	IV settore	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
45	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte delSUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	IV settore	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
46	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di un nuovo centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	IV settore	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
47	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	I settore	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

48	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concession e di sovvenzioni , contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	tutti i settori	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
49	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	IV settore	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario
50	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	I settore	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
51	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto Economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	IV settore	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
52	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	IV settore	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario



53	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	I settore	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
54	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	I settore	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
55	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimoni, unioni civili e DAT	domanda dell'interessato /iniziata d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	I settore	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
56	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto Economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	I settore	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	I settore	violazione delle norme per interessetti parte

58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dellaleva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	I settore	violazione delle norme per interessedi parte
59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	I settore	violazione delle norme per interessedi parte
60	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	I settore	violazione delle norme per interessedi parte

### B- Analisi dei rischi

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione nel responsabile	grado di attuazione e delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto (A)
2	Gestione giuridica del personale: autorizzazione permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
3	Contrattazioni e decentrata integrativa come delegazione trattante	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
4	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Non essendo stata riscontrata in passato alcuna anomalia, il rischio è ritenuto basso (B)

5	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interessedi parte	M	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Madati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6	Gestione del contenzioso	violazione di norme,anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Madati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso (B)
7	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	B	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
8	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interessedi parte	M	A	N	A	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Madati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interessedi parte	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
10	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il

										rischio è stato ritenuto basso (B)
11	Publicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
12	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Madati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	Gestione dell'archivio	violazione di norme procedurali, anche interne	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
14	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi	violazione delle norme per interessi di parte	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
15	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure, perciò il

										rischio è stato ritenuto alto (A)
16	Affidamento mediante procedura aperta (oristretta) di servizi e forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure, perciò il rischio è stato ritenuto alto (A)
17	Affidamento diretto di servizi e forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	M	N	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure, perciò il rischio è stato ritenuto alto (A)
18	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto (A)

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

19	Proposta di aggiudicazione inbase al PPB	Selezione "pilotata",con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilitàdi uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronacaconfermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto (A)
20	Proposta di aggiudicazione inbase all'OEPV	Selezione "pilotata",con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilitàdi uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronacaconfermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto (A)
21	Programmazio nedei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilitàpersonali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
22	Programmazione diforniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilitàpersonali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

23	Accertamenti e verifiche dei tributilocali	omessa verifica perinteresse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A)
24	Accertamenti con adesione dei tributilocali	omessa verifica perinteresse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A)
25	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica perinteresse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A)
26	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica perinteresse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A)
27	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica perinteresse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A)



Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

28	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A)
29	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto (A)
30	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto (A)
31	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
32	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio alto (A)

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

33	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
34	Liquidazione degli stipendi del personale	violazione di norme	B	B	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
35	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
36	Servizi di gestione Centro culturale Multiplo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso (B)
37	Affidamento della gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

38	Gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso (B)
39	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	<b>M</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure, tuttavia nell'Ente il rischio è stato ritenuto medio (M)
40	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	<b>M</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure, tuttavia nell'Ente il rischio è stato ritenuto medio (M)

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

41	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto (A)
42	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione e paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto (A)
43	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	N	B	A	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio alto (A)
44	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	N	B	A	B	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio alto (A)
45	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto (A)

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

46	Procedimento per l'insediamento di un nuovo centro commerciale	violazione dei divieti di conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Rischio alto (A)
47	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitti di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio alto (A)
48	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto (A)
49	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto (A)

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

50	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto (A)
52	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

54	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
55	Atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio, unioni civili e DAT	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
56	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
57	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

58	Gestione della leva	violazione delle norme per interessedi parte	B	B	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
59	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interessedi parte	B	B	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
60	Gestione dell'elettoreto	violazione delle norme per interessedi parte	B	B	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)



### ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Proces so	Catalogo dei rischi principali	Valutazio ne compless iva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Respons abile attuazio ne misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I settore	31.12.2027
2	Gestione giuridica del personale: autorizzazione permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</b>	Il processo non consente margin di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
3	Contrattazioni e decentrate integrative come delegazione trattante	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</b>	Il processo non consente margin di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
4	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Trattandosi di affidamento di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	tutti settori	31.12.2027

5	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
6	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
7	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
8	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	III settore	31.12.2027
9	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
10	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027

				Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)				
11	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
12	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
13	Gestione dell'archivio	violazione di norme procedurali, anche interne	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
14	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
15	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	I contratti d'appalto di servizi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti o ditte a danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed al Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT.	tutti i settori	31.12.2027

16	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di servizi e forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	tutti i settori	31.12.2027
17	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	tutti i settori	31.12.2027
18	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed al Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	tutti i settori	31.12.2027
19	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed al Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	tutti i settori	31.12.2027

20	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed al Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	tutti i settori	31.12.2027
21	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	III Settore	31.12.2027
22	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	tutti i settori	31.12.2027
23	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	II settore	31.12.2027

24	Accertamenti con adesione dei tributilocali	omessa verifica perinteresse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	III settore	31.12.2027
25	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica perinteresse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	IV settore	31.12.2027
26	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica perinteresse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	IV settore	31.12.2027
27	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica perinteresse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	IV settore	31.12.2027
28	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica perinteresse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	IV settore	31.12.2027

29	Controlli sull'abbandono dirifiuti urbani	omessa verifica perinteresse di parte	<b>A</b>	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.</p> <p>Rischio alto</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	IV settore	31.12.2027
30	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>A</b>	<p>I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economiche coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti d'eccezione confermano la necessità di adeguate misure.</p> <p>Rischio alto</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	IV settore	31.12.2027
31	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	<b>B</b>	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.</p> <p>Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	II settore	31.12.2027
32	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.</p> <p>Rischio alto</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	II settore	31.12.2027

33	Adempimenti fiscali	violazione di norme	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	II settore	31.12.2027
34	Liquidazione degli stipendi del personale	violazione di norme	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	II settore	31.12.2027
35	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	<b>M</b>	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	II settore	31.12.2027
36	Servizi di gestione centro culturale Multiplo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	III settore	31.12.2027
37	Affidamento della gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	III settore	31.12.2027



38	Gestione del sitoweb	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
39	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti dicronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio medio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	IV settore	31.12.2027
40	Pulizia delle strade ed delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti dicronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio medio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	IV settore	31.12.2027
41	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed al DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	IV settore -SUE	31.12.2027

42	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazioni e paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 ed dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	IV settore -SUE	31.12.2027
43	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare, anche a campione, la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione anche a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	IV settore -SUE	31.12.2027
44	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione anche a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	IV settore -SUE	31.12.2027

45	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 edal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT anche a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	IV settore -SUE	31.12.2027
46	Procedimento per l'insediamento di un nuovo centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare, anche a campione, la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione anche a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	IV settore	31.12.2027
47	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I settore	31.12.2027
48	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	tutti i settori	31.12.2027

49	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	IV settore	31.12.2027
50	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
51	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	IV settore	31.12.2027
52	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	IV settore	31.12.2027

53	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è statoritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
54	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è statoritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
55	Atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio, unioni civili e DAT	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è statoritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
56	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è statoritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

57	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
58	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
59	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027
60	Gestione dell'elettore	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	I settore	31.12.2027

**ALLEGATO "C1"- Individuazione delle principali misure per aree di rischio**

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
				<b>A</b>		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Gestione giuridica del personale: autorizzazione permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Gestione del personale		
3	Contrattazioni e decentrata integrativa come delegazione trattante	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Gestione del personale		
4	Servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Gestione del personale		

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

5	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segnalazioni e reclami	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
6	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Contenzioso		
7	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segreteria		
8	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Cultura		
9	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segreteria		



Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

10	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segreteria
11	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segreteria
12	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Anticorruzione
13	Gestione dell'archivio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segreteria
14	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segreteria
15	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT.	Contratti pubblici

16	Affidamento mediante procedura aperta (oristretta) di servizi e forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Contratti pubblici
17	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Contratti pubblici
18	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Contratti pubblici
19	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Contratti pubblici

		selezioni.				
20	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Contratti pubblici		
21	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Contratti pubblici		
22	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Contratti pubblici		
23	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
24	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

25	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
26	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
27	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
28	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
29	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

30	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
31	Gestione ordinaria delle entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
32	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio		
33	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio		
34	Liquidazione degli stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio		

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

35	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio		
36	Servizi di gestione Centro culturale Multiplo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio		
37	Affidamento della gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio		
38	Gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio		
39	Gestione delle Isole ecologiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
40	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Gestione dei rifiuti		

41	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Governo del territorio		
42	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione e paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione anche a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata
43	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare, anche a campione, la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione anche a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Pianificazione urbanistica		
44	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione anche a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Pianificazione urbanistica		

		tecnico/guiridica in materia di gare		
45	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT anche a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Governo del territorio
46	Procedimento per l'insediamento di un nuovo centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare, anche a campione, la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione anche a campione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Governo del territorio



47	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
48	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
49	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
50	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

Comune di Cavriago - PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

51	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati con cadenza semestrale dopo l'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
52	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
53	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
54	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

55	Atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio, unioni civili e DAT	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
56	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
57	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
58	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

59	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
60	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente.

La attuale struttura organizzativa del Comune è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 22 del 20/02/2025 e prevede 4 settori di seguito elencati, con i relativi servizi afferenti:

- *SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*
  - Affari generali ed istituzionali; Servizi demografici e al cittadino; Servizio Segreteria, Ufficio Trasparenza e Anticorruzione
  - Ufficio Segreteria del Sindaco; Comunicazione istituzionale; Ufficio Progetti trasversali, Ufficio Stampa, ComuneInforma.
  
- *SETTORE AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI*
  - Servizio Economico-finanziario, bilancio, contabilità, IVA, servizio economato, società partecipate
  - Servizio tributi, recupero entrate tributarie.
  
- *SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO*
  - Servizi agli utenti e risorse umane
  - Collezione documentaria
  - Servizi per ragazzi
  - Servizi per la comunità (culturali, sportivi e per i giovani).
  
- *ASSETTO E USO DEL TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE*
  - Servizio Patrimonio, Lavori Pubblici, Ambiente, ERP, Canone Unico Patrimoniale
  - SUAP e Commercio
  - Servizio Urbanistica, SUE - Sportello Unico Edilizia.

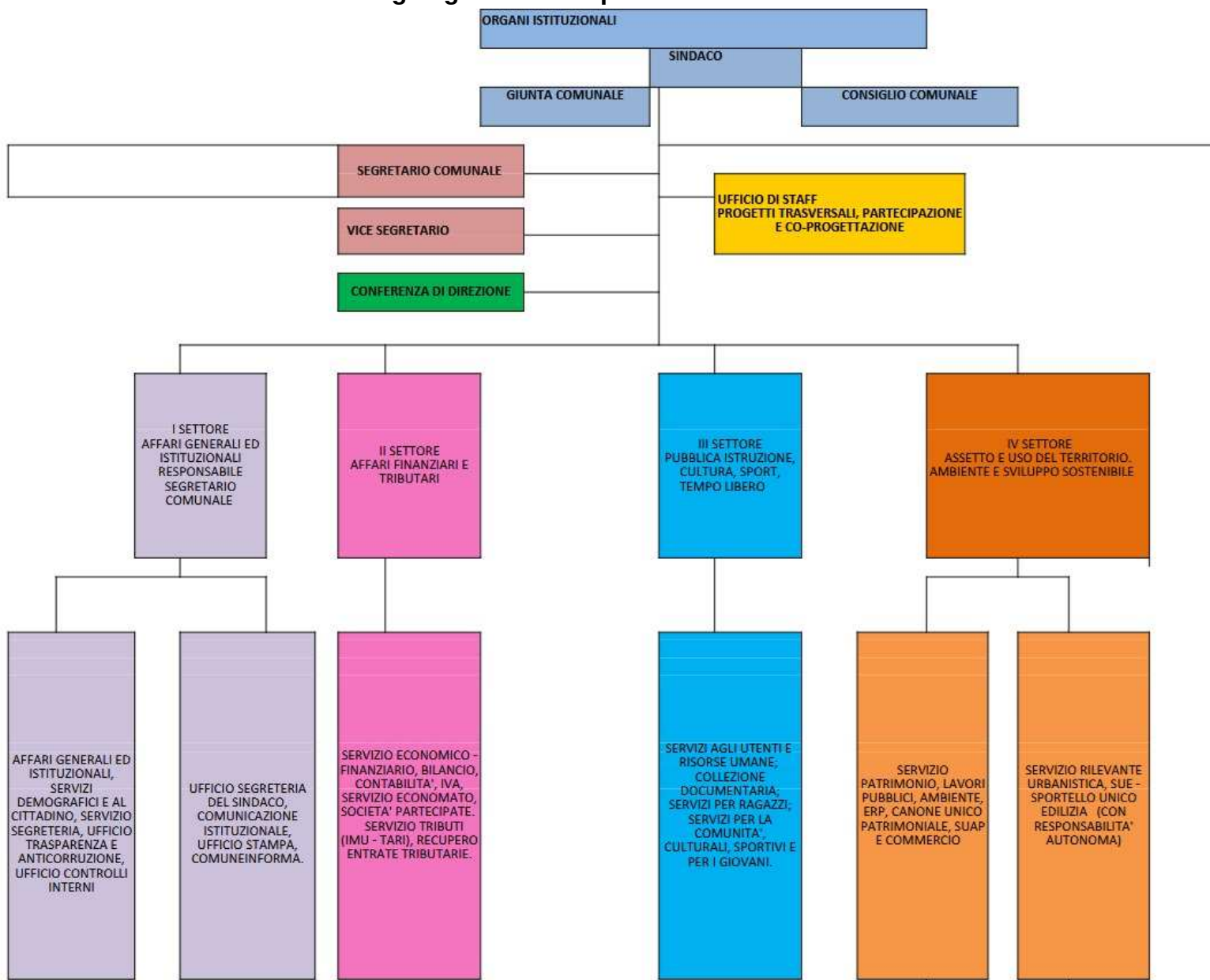
E' presente inoltre un Servizio rilevante denominato "Progetti trasversali, partecipazione e coprogettazione", collegato all'Ufficio di Staff del Sindaco.

La segreteria comunale è convenzionata con il Comune di Prignano sulla Secchia (MO), la cui titolarità è assegnata alla dott.ssa Roberta Vitale.

La struttura organizzativa attuale, rispetto ai ruoli di responsabilità, consta di:

- 1 Segretario generale, altresì responsabile del settore 1 e titolare di posizione organizzativa e di 1 Vice Segretario;
- 5 incaricati di posizione organizzativa (di cui 3 dipendenti a tempo indeterminato e 2 dipendenti a tempo determinato incaricati ex art. 110 comma 1 del TUEL).

### L'organigramma complessivo del Comune



Personale in servizio a tempo indeterminato e tempo determinato (Contratto Formazione Lavoro, art. 90 e art. 110 TUEL), inclusi i dipendenti in comando/distacco e in aspettativa:

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Area</b>	<b>Numero posti in Dotazione Organica</b>
OPERATORE TECNICO DI CUCINA	Area degli OPERATORI ESPERTI	<b>2</b>
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Area degli OPERATORI ESPERTI	<b>1</b>
COMMESSE DI BIBLIOTECA	Area degli OPERATORI ESPERTI	<b>1</b>
COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE	Area degli OPERATORI ESPERTI	<b>1</b>
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO	Area degli OPERATORI ESPERTI	<b>2</b>
ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO	Area degli OPERATORI ESPERTI	<b>2</b>
ESECUTORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	Area degli OPERATORI ESPERTI	<b>1</b>
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Area degli ISTRUTTORI	<b>18</b>
ISTRUTTORE EDUCATIVO	Area degli ISTRUTTORI	<b>3</b>
ISTRUTTORE TECNICO	Area degli ISTRUTTORI	<b>3</b>
ISTRUTTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Area degli ISTRUTTORI	<b>1</b>
ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	Area degli ISTRUTTORI	<b>4</b>
SPECIALISTA IN ATTIVITA' CULTURALI	Area dei FUNZIONARI ed ELEVATA QUALIFICAZIONE	<b>5</b>
FUNZIONARIO TECNICO	Area dei FUNZIONARI ed ELEVATA QUALIFICAZIONE	<b>2</b>
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Area dei FUNZIONARI ed ELEVATA QUALIFICAZIONE	<b>6</b>
EDUCATORE PROFESSIONALE	Area dei FUNZIONARI ed ELEVATA QUALIFICAZIONE	<b>2</b>
<b>TOTALE</b>		<b>54</b>

## **Il funzionigramma delle Aree e Servizi del Comune**

Di seguito le linee di attività dei settori e servizi dell'ente in base alla distribuzione di funzioni, compiti e attività all'interno degli stessi.

### **1. SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

- Servizio Segreteria

Gestione dell'Archivio e del Protocollo Generale;

Affari legali e contenzioso;

Convocazione e verbalizzazione delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale;

Gestione Albo Pretorio - Notificazione atti;

Tenuta repertorio dei contratti;

Concessioni temporanee utilizzo sale comunali;

Amministrazione trasparente; Piano anticorruzione; PIAO;

Privacy;

Controlli interni di regolarità amministrativa;

Istruttoria e procedure soppressione vincoli area PEEP;

Centralino;

Gestione contabile del settore;

Relazioni Sindacali, dotazione organica, predisposizione e gestione piano della performance, rapporti sindacali;

Formazione obbligatoria e formazione specifica sul benessere organizzativo;

Pari opportunità - Piano delle azioni positive.

- Servizi Demografici

Gestione dei servizi demografici e adempimenti conseguenti in materia di anagrafe, stato civile, Leva, elettorale e statistica;

Gestione della polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali;

Attività di messo comunale.

- Ufficio di Staff del Sindaco

Segreteria del Sindaco e supporto nelle attività di cerimoniale e rappresentanza;

Gestione del sito web istituzionale;

Comunicazione istituzionale, gestione del periodico comunale.

- ComuneInforma

Informazioni ai cittadini, gestione segnalazioni;

Rilascio permessi di transito e sosta e per la sosta dei disabili;

Gestione anagrafe canina;

Ufficio oggetti smarriti;

Collaborazione con "Uff!".

### **2. SETTORE AFFARI FINANZIARI E TRIBUTARI**

Predisposizione e gestione contabile del bilancio finanziario, conto consuntivo finanziario e verifica degli equilibri di bilancio;

Predisposizione atti finanziari; DUP, Bilancio consolidato;

Gestione della cassa, del servizio economale, e rapporti con il tesoriere;



Gestione e rendicontazione finanziaria, contabile e fiscale dell'Ente;  
Revisione delle società partecipate;  
Servizio Economato;  
Rapporti finanziari con l'Unione Val D'Enza;  
Assicurazioni;  
Sponsorizzazioni.  
Gestione e controllo dei tributi locali in tutte le fasi della riscossione;  
Contenzioso tributario.

### *3. SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO*

- Area servizi agli utenti

Coordinamento e gestione dei servizi erogati dal Multiplo Centro cultura;  
Incremento e promozione del patrimonio documentario;  
Progettazione e gestione delle attività promozionali del Multiplo.

- Area collezione documentaria

Progettazione e gestione delle attività culturali del Multiplo;  
Coordinamento dei progetti culturali organizzati in collaborazione con associazioni e gruppi locali.

- Area servizi per ragazzi, servizi per la comunità, culturali, sportivi e per i giovani

Coordinamento e gestione delle strutture sportive comunali;  
Progettazione e organizzazione di eventi sportivi;  
Gestione dei rapporti con le società sportive;  
Progettazione, organizzazione e coordinamento di servizi e iniziative dedicati ai giovani e ai progetti di Servizio Civile.

- Area relazioni internazionali e gemellaggi

Ricerca finanziamenti per progetti europei;  
Patti di amicizia e gemellaggi;  
Promozione della cittadinanza europea;  
Aggiornamento personale attraverso scambi con l'estero.

### *4. ASSETTO E USO DEL TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO SOSTENIBILE*

- Servizio Patrimonio, Lavori Pubblici, Ambiente, ERP, Canone Unico Patrimoniale

Atti di programmazione per il patrimonio dell'Ente;  
Gestione amministrativa, contabile e Ordinanze;  
Rilascio autorizzazioni e concessioni legate al traffico;  
Predisposizione e gestione delle istruttorie sui sinistri;  
Autorizzazioni, cartelli, arredo urbano;  
Tutela ambientale e della salute, sanzioni ambientali;  
Monitoraggio e controllo indicatori ambientali;  
Tutela del paesaggio;

Tutela degli animali e gestione delle convenzioni per la cattura, l'ospitalità presso il canile e la registrazione dei cani;

Funzioni di Igiene pubblica;

Gestione canone unico patrimoniale;

Gestione e assegnazione degli alloggi ERP.

- Servizio SUAP e Commercio

Regolamentazione e controllo delle attività commerciali, artigianali, dei pubblici esercizi, fiere, mercati, safety and security;

Informazione e orientamento alle imprese;

Procedimenti inerenti alle attività produttive e al commercio;

Interventi di valorizzazione dei prodotti locali e marketing territoriale;

Gestione consegna tesserini per la caccia e porti d'armi;

Rilascio tesserini per hobbisti.

- Servizio Urbanistica, SUE - Sportello Unico Edilizia

Elaborazione e predisposizione atti di pianificazione urbanistico-edilizia, strumenti urbanistici attuativi di iniziativa privata e pubblica e relative convenzioni;

Rilascio di autorizzazioni, pareri, certificazioni e provvedimenti in materia di edilizia;

Attribuzione della numerazione civica;

Rilascio autorizzazioni passi carrai;

Gestione delle procedure in materia di edificazione e trasformazione edilizia;

Controlli edilizi;

Gestione pratiche di richiesta di accesso agli atti relativi a pratiche edilizie.

- Servizio Progetti trasversali, Partecipazione e Coprogettazione

Attività trasversali e di raccordo a tutti i settori su progetti trasversali, iniziative ed eventi;

Realizzazione di accordi e patti di collaborazione sui beni comuni;

Realizzazione di coprogettazioni.

### 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

#### I fattori abilitanti del lavoro agile

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto; d) l'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione delle performance.

#### A - Le Misure Organizzative

Le principali misure organizzative da adottare quali pre-condizioni per l'organizzazione del lavoro in modalità agile sono:

- 1) La «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Da questo punto di vista i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono avere la duplice caratteristica della *standardizzazione* e della *digitalizzazione* delle procedure.
- 2) Un piano di rotazione del personale, al fine di organizzare efficacemente l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, assicurando l'adeguata qualità nell'erogazione dei servizi.
- 3) L'eventuale adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

#### B- Le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche per rendere possibile il lavoro agile devono garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico.

L'Amministrazione deve consentire ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e assicurarsi che gli apparati digitali e tecnologici siano adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

#### C - Le competenze professionali

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

- *competenze tecniche* (adeguata conoscenza dell'attività da svolgere)
- *competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente)
- *competenze gestionali / manageriali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.)

Tali competenze devono essere rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo.

D- L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance.

Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni. Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'Ente quello di avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulla performance complessiva dell'Ente.

L'Unione Val d'Enza, a cui il Comune di Cavriago ha conferito la gestione del personale, con deliberazione della Giunta n. 90 del 05/11/2021 ha approvato le "Linee di indirizzo in materia di lavoro agile per i dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti", a cui si rimanda.

Di seguito i più salienti passaggi per lo svolgimento del lavoro agile all'interno del Comune di Cavriago in base alle suddette linee guida.

## **A) CRITERI INDIVIDUAZIONE DEL CONTINGENTE DI LAVORATORI IN MODALITÀ AGILE**

Per individuare il personale che può essere impiegato in smart working nelle attività che possono essere svolte senza arrecare inefficienze e ritardi, il Segretario comunale per i Responsabili di Settore/servizio ed i Responsabili di Settore per i dipendenti ad essi assegnati, dovranno fare riferimento a valutazioni generali, tenendo conto delle esigenze di servizio, dello stato complessivo di salute dei dipendenti, della situazione familiare degli stessi, della rotazione programmata della presenza. Non risulterà comunque possibile attivare la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in smart working per i lavoratori che effettuino quotidianamente attività di front office.

Fermo restando l'autonomia organizzativa degli enti, l'amministrazione dovrà ricevere una manifestazione di interesse allo svolgimento del lavoro in modalità agile dal personale impiegato in attività in cui ciò sia possibile, ribadendo la natura volontaria e consensuale del Lavoro agile.

Il lavoro agile dovrà consentire il mantenimento di un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati non inferiore a quello che sarebbe stato garantito presso la sede dell'Amministrazione.

I responsabili dei Settori sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.

L'accesso allo smart working è subordinato alla sola volontà del/della lavoratore/lavoratrice di accedervi ed alla mancanza di presupposti ostativi alla modalità

agile, e si perfeziona con la sottoscrizione dell'Accordo individuale di Smart Working tra il/la Responsabile di Settore e il dipendente.

## **B) MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL LAVORO AGILE**

Lo svolgimento di attività lavorativa in modalità agile sarà consentito, in base alle esigenze del servizio, per una/due giornate alla settimana in base all'articolazione oraria della prestazione lavorativa se su cinque o sei giorni di lavoro settimanali, per i/le dipendenti adibiti/e ad attività che possono essere svolte da remoto secondo un principio di rotazione tra il personale, ed assicurando la piena erogazione dei servizi resi agli utenti, secondo un calendario da definire su richiesta del/della dipendente ed in accordo con il Responsabile di Settore/Servizio di appartenenza.

I responsabili di settore assicurano lo svolgimento prevalente della propria attività in presenza, ed agli stessi sarà consentito lo svolgimento di attività lavorativa in modalità agile per una/due giornate alla settimana in base all'articolazione oraria della prestazione lavorativa se su cinque o sei giorni di lavoro settimanali, la cui collocazione nell'arco della settimana potrà variare in base alle esigenze di servizio, garantendo comunque il principio della rotazione.

### 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

#### 3.3.1 Evoluzione normativa

L'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968.

A norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017 disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

A norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica.

Ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.

I commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater dell'art. 1 Legge 27.12.2006 n. 296 (legge finanziaria 2007), nel testo vigente, prevedono:

- *"557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

*(comma così sostituito dall'art. 14, comma 7, legge n. 122 del 2010)*

*a) (lettera abrogata dall'art. 16, comma 1, legge n. 160 del 2016);*

*b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*

*c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;*

- *557-bis. Ai fini dell'applicazione della presente norma, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione continuata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo*

*utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente. (comma introdotto dall'art. 14, comma 7, legge n. 122 del 2010);*

- *557-ter. In caso di mancato rispetto della presente norma, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. (comma introdotto dall'art. 14, comma 7, legge n. 122 del 2010);*
- *557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione. (comma introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, legge n. 114 del 2014)".*

Le linee guida ministeriali per la pianificazione dei fabbisogni, di cui all'art.6 ter del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. e art.22, comma 1, del D. Lgs. n.75/2017 sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 8 maggio 2018 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018. Le predette linee guida costituiscono una metodologia operativa di orientamento cui le Amministrazioni devono adeguarsi e, in particolare, gli enti territoriali sono legittimati ad operare nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica (paragrafo 1, ultimo capoverso, delle linee guida).

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) si sviluppa, come previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, in prospettiva triennale e annualmente può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo e funzionale; inoltre possono essere apportate modifiche in corso d'anno a fronte di situazioni nuove e non prevedibili, con atto adeguatamente motivato (paragrafo 2, capoverso "Visione triennale del PTFP e cadenza annuale" delle linee guida").

L'art. 16 della Legge 12 novembre 2011 n. 183 (Legge di stabilità per l'anno 2012), modificativo dell'art. 33 D. Lgs. N. 165/2001, nel rafforzare il vincolo tra dotazione organica ed esercizio dei compiti istituzionali, ha imposto alle pubbliche amministrazioni di provvedere annualmente alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale in servizio da valutarsi alla luce di esigenze funzionali o connesse alla situazione finanziaria.

L'inosservanza di tale obbligo ricognitivo comporta sanzioni quali l'impossibilità per l'amministrazione inadempiente di procedere ad assunzioni o ad instaurare qualsivoglia rapporto di lavoro pena la nullità degli atti, oltre che la responsabilità disciplinare per il dirigente che non attivi le procedure previste.

### 3.3.2 Iter procedimentale

Al fine di ottemperare all'adempimento normativo sopra citato, prendere atto di eventuali situazioni di soprannumero di unità o eccedenze di personale presso gli Uffici, sono state acquisite le dichiarazioni dei Responsabili dei Servizi del Comune di Cavriago, conservate agli atti, che, con riferimento alle funzioni ai medesimi attribuite, agli obiettivi assegnati ed ai servizi annessi, hanno attestato l'assenza di eccedenze di unità nell'ambito dei Settori/servizi dagli stessi diretti.

### **Riepilogo atti di programmazione fabbisogno del personale precedenti**

Con le deliberazioni di Giunta comunale n. 30 del 07/03/2024 e n. 60 del 27/06/2024 sono state approvate la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 e la successiva modifica nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, a cui si rimanda per quanto concerne gli allegati in materia di programmazione del personale.

### **Stima del trend delle cessazioni**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2025: n. 1 Commesso di biblioteca - Area degli operatori esperti
- ANNO 2026: n. 1 Collaboratore amministrativo - Area degli operatori esperti
- ANNO 2027: non si prevedono al momento cessazioni.

### **3.3.3 Verifiche**

I vincoli di finanza pubblica per l'anno 2024 sono stati rispettati e saranno rispettati nel 2025.

L'ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;

La programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato degli enti locali soggetti a patto di stabilità (ora pareggio di bilancio) è subordinata ai seguenti vincoli:

1. vincoli finanziari:
  - aver rispettato il vincolo di finanza pubblica;
  - avere rispettato il tetto della spesa del personale, che non deve avere superato quella media del triennio 2011/2013
2. vincoli procedurali:
  - le assunzioni devono essere inserite nella programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale;
  - l'ente deve attestare l'assenza di personale in sovrannumero e/o in eccedenza;
  - l'ente deve avere adottato il programma delle azioni positive;
  - approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi a questi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (DL n. 113/2016).

Ad oggi, il Comune di Cavriago rispetta il principio di riduzione della spesa di personale rispetto al valore medio della spesa di personale del triennio 2011 - 2013, come previsto dalle disposizioni vigenti e come evidenziato nei documenti allegati al Bilancio di previsione 2025/2027.

L'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019 prevede che:



*1. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, ((della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati)), considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città' ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e ((la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati)) risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del ((decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75,)) è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".*

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Si richiama inoltre la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art.33, comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n.58 in materia di assunzioni da parte dei Comuni emanata in data 08/06/2020 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale in data 11/09/2020.

Con il D.M. sopra richiamato sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Per il Comune di CAVRIAGO i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

**Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.M. 17/03/2020 - tabelle 1 e 3:**

<b>POPOLAZIONE (al 31/12/2022)</b>	9.884
<b>FASCIA</b>	E
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	26,90%
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	30,90%

In base quanto specificato dal D.M. 17 marzo 2020, per determinare le capacità assunzionali dell'ente occorre calcolare il rapporto tra spese di personale sulla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità relativo all'ultima annualità considerata.

La circolare esplicativa, al punto 1.2 *Specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spese/entrate*, in riferimento al suddetto D.M. chiarisce che *“l'articolo 2 contiene la definizione delle voci da inserire al numeratore e al denominatore del rapporto ai fini della determinazione del valore di riferimento per ciascuna amministrazione. Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici di spesa U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999.*

*Per “entrate correnti” si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.*

*Deve essere, altresì, evidenziato che il FCDE è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.*

*Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, le entrate correnti da considerare appare opportuno richiamare gli estremi identificativi di tali entrate, come riportati negli allegati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione accertamenti;”*

Come indicato, all'art.3, comma 1 lett.a) del D.M. nella spesa di personale va ricompresa la spesa *“per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”.*

Si è ritenuto, pertanto, di ricomprendere nel conteggio delle spese di personale la quota di spesa di personale relativa al personale trasferito all'Unione Val d'Enza alla quale il Comune di CAVRIAGO partecipa e all'ASP “Carlo Sartori”.

Si è ritenuto, inoltre, al fine di rendere omogeneo il calcolo della percentuale della spesa di personale sulle entrate correnti, di includere al denominatore la quota della media delle entrate correnti dell'ultimo triennio dell'Unione Val d'Enza, al netto del FCDE nella percentuale di partecipazione del Comune di Cavriago e la quota proporzionale di entrate riferite ai servizi gestiti dall'ASP “Carlo Sartori” per il Comune medesimo.

Vengono raffrontati la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Cavriago si colloca al di sotto del valore soglia *“più basso per la fascia demografica di appartenenza; questo significa che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 26,90%.*

### 3.3.4 Programmazione lavoro flessibile

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-*bis*, del d.l. 90/2014 dispone "4-*bis*. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente".

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, ha chiarito che "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-*bis*, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28."

Ai sensi del vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-*bis*, del d.l. 90/2014, si ritiene di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Il comma 1-quater del D.L. 113/2016, convertito nella legge 7 agosto 2016, n. 160 prevede l'esclusione dalle limitazioni di lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 degli incarichi ex art. 110, comma 1, TUEL.

VISTA la seguente tabella riassuntiva:

CALCOLO LAVORO FLESSIBILE ANNO 2009	
Tipologia	Stip. Base
Art. 110 TUEL	41.646,94 €
Art. 110 TUEL	41.171,80 €
Art. 110 TUEL	32.985,56 €
Art. 110 TUEL	30.842,61 €
Art. 110 TUEL	15.257,45 €
Art. 110 TUEL	6.089,19 €
Art. 90 TUEL	21.668,00 €
sostituzioni	613,61 €
sostituzioni	239,37 €
sostituzioni	366,83 €
sostituzioni	8.066,35 €
sostituzioni	18.572,66 €
sostituzioni	197,49 €
sostituzioni	359,07 €

sostituzioni	2.977,52 €
sostituzioni	562,66 €
sostituzioni	252,27 €
sostituzioni	552,29 €
Collab. Coord. e Continuative	292.784,00 €
<b>TOTALE LAVORO FLESSIBILE 2009</b>	<b>515.205,67 €</b>

Per sopraggiunte necessità e nei limiti delle capacità assunzionali dell'Ente e del tetto di spesa di personale, si potrà procedere, nel triennio, ad assunzioni a tempo determinato secondo i seguenti ambiti di intervento:

- eventuale attivazione di assunzioni a tempo determinato per esigenze di carattere straordinario o per sostituzioni d'urgenza;
- eventuale attivazione di convenzioni per utilizzo congiunto di personale di altri enti per sopperire eventuali esigenze urgenti di sostituzione di personale e/o potenziamento uffici e servizi.

### 3.3.5 Programmazione assunzionale

Per il triennio 2025/2027 non si prevedono al momento assunzioni di personale. La possibilità di nuove assunzioni sarà valutata a seguito delle eventuali cessazioni di personale verificatesi e dell'analisi delle capacità di spesa valutata ai sensi delle disposizioni vigenti.

Per questioni organizzative il piano di programmazione del personale 2025 - 2027 è in corso di redazione e costituirà uno stralcio in variazione del presente PIAO.

### 3.3.6 Formazione del personale

Per il Comune di Cavriago, formazione e aggiornamento professionale rappresentano le leve fondamentali per la crescita professionale dei dipendenti, al fine di rispondere in modo adeguato ai cambiamenti imposti dall'ordinamento.

Le attività di formazione sono in particolare finalizzate a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni sopravvenute;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Per il 2025, la formazione prevista per il personale contempla:

- corsi volti a far fronte alle esigenze formative di carattere più prettamente tecnico/operativo dei diversi Settori dell'Ente, nonché del personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi obbligatori per l'esercizio della professione;
- interventi formativi di natura trasversale, legati all'attuazione delle strategie dell'ente, inerenti le seguenti materie:
  - anticorruzione e trasparenza (formazione obbligatoria);
  - sicurezza (formazione obbligatoria);
  - comunicazione interna ed esterna;
  - pari opportunità.

La formazione in tema di anticorruzione e trasparenza sarà organizzata in collaborazione con l'Azienda Speciale Cavriago Servizi, al fine di garantire ai dipendenti del Comune e dell'Azienda una uniformità di offerta formativa.

Come modalità attuative, si prevede che le attività formative siano programmate e realizzate ove possibile con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc...) o attraverso l'utilizzo di sale adeguatamente predisposte.

Di seguito gli interventi formativi realizzati nel 2024:

- Corso di aggiornamento per messi notificatori;
- Corso di aggiornamento in tema di trasparenza amministrativa e anticorruzione;
- Corso di aggiornamento per i servizi finanziari
- Corsi in tema di amministrazione condivisa e co-progettazione
- Corsi per gli operatori della biblioteca
- Corso in materia di novità sull'utilizzo delle piattaforme digitali per gli affidamenti di servizi e forniture.

Nel triennio 2025 - 2027 si prevede di mantenere e realizzare i corsi trasversali in tema di anticorruzione e trasparenza, sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché la formazione tecnica che si renda necessaria a seguito di aggiornamenti normativi.

## 4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

### 4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti ai Responsabili dei settori e dei servizi in ragione delle rispettive competenze. L'attività di controllo svolta dai predetti responsabili è coordinata dal Segretario generale.

#### 4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

<b>Sezione / Sottosezione</b>	<b>Soggetto che sovrintende il controllo</b>	<b>Modalità</b>
<b>Valore Pubblico</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Performance</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale</i>
<b>Rischi Corruttivi e Trasparenza</b>	<i>RPCT</i>	<i>Relazione annuale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<b>Struttura Organizzativa</b>	<i>Segretario generale</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<b>Lavoro Agile</b>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<b>Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale</b>	<i>Segretario generale</i>	<i>Verifica annuale attuazione del piano del fabbisogno.</i>

Costituiscono allegati al presente PIAO 2025 - 2027 i seguenti documenti:

- *Allegato 1 - Amministrazione trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione*
- *Allegato 2 - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cavriago*
- *Allegato 3 - Piano delle azioni positive 2025 - 2027.*