



**Comune di Roncofreddo
(Provincia di Forlì-Cesena)**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ,
E ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

approvato con Delibera di Giunta n 28 del 31/03/2023

INDICE

PREMESSA	pag. 3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE	pag. 7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 8
2.2 Performance	pag. 8
2.2.1 Obiettivi ciclo performance	pag. 9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza – PTPCT 2023-2025	pag. 11
2.3.1 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	pag. 11
1. Contenuto generali	pag. 11
2. Analisi Contesto Esterno	pag. 18
3. Analisi contesto interno (vedi rif. DUP) e mappatura aree di rischio	pag. 29
4. Valutazione del Rischio	pag. 31
5. Potere sostitutivo	pag. 46
6. Segnalazioni di irregolarità	pag. 47
7. Misure specifiche per la gestione dei Fondi Comunitari e in particolare PNRR	pag. 47
8. Monitoraggio attuazione misure	pag. 48
9. Misure di monitoraggio e aggiornamento del P.T.P.C.	pag. 48
10. mappatura processi a rischio	pag. 49
11. sezione Trasparenza	pag. 53
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag .58
3.1 Struttura organizzativa dell'Ente	pag.59
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile	pag. 62
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del personale	pag. 67
3.4 Piano Formazione	pag. 70
3.5 Piano delle Azioni Positive	pag. 76
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	pag.84
ALLEGATI:	
A) Tabella Trasparenza PTPC	
B) Processi smartabili	

PREMESSA

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 (convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113/2021) ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, ed è adottato dalle PP.AA, di regola, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (G.U. Serie Generale n. 151 del 30.06.2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, mentre il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (G.U. Serie Generale n. 209 del 07.09.2022) ha definito il contenuto del Piano prevedendo, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, modalità semplificate in ordine ai contenuti del documento programmatico che trovano applicazione nei confronti del Comune di Gatteo, ente con meno di cinquanta dipendenti al 31.12.2022. Nel PIAO confluiscono, in una logica integrata e di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione delle PPAA, tra cui il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano di azioni positive e il Piano di formazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha il compito principale di fornire una visione d'insieme e possibilmente coordinata, sui principali strumenti di programmazione operativa in essere presso l'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Di seguito viene fornita una rappresentazione sintetica della struttura del PIAO come definita nel decreto 30 giugno 2022, n. 132.

Nella Sezione 1 è contenuta la Scheda anagrafica del COMUNE DI RONCOFREDDO, contenente i dati identificativi dell'amministrazione;

Nella Sezione 2 è contenuto il Piano della Performance e l'aggiornamento al Piano di Prevenzione della Corruzione, mentre non viene sviluppato il Valore Pubblico, non previsto per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Sezione 2.1 Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del Dlgs . n. 150/2009 e dai regolamenti vigenti presso l'ente, programmati per il 2023. Pur trattandosi di una sezione non obbligatoria per il Comune di Roncofreddo, secondo le previsioni del Piano tipo, si è comunque ritenuto opportuno inserirla, nella

considerazione che per effettuare efficacemente una programmazione pluriennale collegata al bilancio è necessario poter disporre di un piano della performance (pur semplificato) che contenga almeno gli obiettivi operativi ed esecutivi solitamente raccolti all'interno del Piano esecutivo di gestione o nel Piano degli obiettivi.

Inoltre si è ritenuto di seguire le indicazioni della La Corte dei Conti che in più di una pronuncia si è espressa per l'obbligatorietà di un piano degli obiettivi negli enti, senza distinzione di dimensione. Appare pertanto opportuno, anche per poter distribuire le premialità collegate alla realizzazione delle performance (retribuzione di risultato ai Dirigenti / Responsabili / Dipendenti), redigere questa sottosezione.

Sezione 2.2 Rischi corruttivi e trasparenza. Contiene l'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023 – 2025, predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Costituiscono elementi essenziali di questa sottosezione:

- Valutazione di impatto del contesto esterno;
- Valutazione di impatto del contesto interno;
- Mappatura dei processi;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- Individuazione e progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio;

Importante novità di semplificazione prevista per gli enti che contano meno di cinquanta dipendenti riguarda l'eventuale aggiornamento del Piano che dovrà avvenire solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse o anche in caso di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è aggiornato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Nella Sezione 3 è contenuto il modello Organizzativo dell'Ente e Capitale Umano

Sezione 3.1 - Struttura Organizzativa.

Contiene la descrizione del modello organizzativo adottato dal Comune di Gatteo ed, in particolare, illustra:

- L'organigramma;
- I livelli di responsabilità organizzativa, il numero di posizioni organizzative presenti;
- numero dei dipendenti e profilo professionale assegnato ad ogni unità organizzativa;

Sezione 3.2 - Organizzazione del Lavoro Agile.

Contiene la descrizione dell'organizzazione del Lavoro Agile, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro anche da remoto adottati dall'Amministrazione.

In particolare in questa sezione vengono indicati:

- Le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- Gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico alla performance individuale;
- il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa;

Sezione 3.3 – Piano Triennale del fabbisogno di Personale.

Contiene la descrizione dei contenuti del più importante strumento di gestione del capitale umano in servizio presso l'Ente. In particolare illustra i seguenti elementi:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:
 1. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 2. stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 3. stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni / internalizzazioni o a potenziamento / dismissione di servizi / attività / funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi;
- Programmazione con l'Unione Rubicone e Mare, alla quale il Comune di Gatteo ha trasferito le attività di gestione del personale, delle attività formative rivolte al personale ai fini dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale

Sezione 3.3 – Piano della Formazione

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Sezione 3.4 – Piano delle Azioni Positive

In base all'articolo 48 del decreto legislativo dell'11 aprile 2006, numero 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), le amministrazioni pubbliche devono predisporre e approvare il Piano triennale di azioni positive (PTAP). Si tratta di un documento che indica le azioni che l'Amministrazione intende mettere in atto per assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Nella Sezione 4 è previsto il Monitoraggio.

Le indicazioni contenute nel " Piano Tipo" non prevedono l'obbligatorietà di questa sezione per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti; tuttavia si ritiene necessario elaborare comunque tale sezione poiché è funzionale per una corretta e completa gestione del ciclo di pianificazione e programmazione e, come già riportato per la sezione della performance, necessaria oltre che per erogare le premialità previste dal trattamento accessorio, anche per assumere provvedimenti correttivi degli strumenti di programmazione adottati, qualora si verificassero non adeguati agli scopi perseguiti. Inoltre si ritiene necessario effettuare il

monitoraggio della parte relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza per verificare il permanere delle condizioni di assenza di fenomeni corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative che renderebbero obbligatorio l'aggiornamento anticipato rispetto al triennio di riferimento, della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza".

In particolare il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dall' articolo 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione della "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI RONCOFREDDO

Si riportano, di seguito, i dati identificativi del Comune di Roncofreddo – Provincia di Forlì – Cesena:

- rappresentante legale: Sindaco Sara Bartolini
- sede legale Casa Comunale – Via Cesare Battista n. 93;
- codice fiscale 81006880405
- partita IVA 01027040409;
- codice IPA: c_h542
- numeri di telefono 0541 949211 (centralino)
- posta elettronica certificata (pec) roncofreddo@cert.provincia.fc.it
- posta elettronica urp@comune.roncofreddo.fc.it
- sito internet istituzionale: <http://www.comune.roncofreddo.fc.it/hh/index.php>
- numero dipendenti alla data del 31.12.2022 nr. 10;

Gli atti fondamentali relativi alla programmazione del triennio di riferimento 2023 – 2025, esercizio 2023, sono i seguenti:

- Approvazione Documento Unico di Programmazione semplificato 2023 – 2025 con delibera del Consiglio comunale n. 13 del 25/02/2023;
- Approvazione Bilancio di Previsione 2023-2025 e relativi allegati previsti dal D.Lgs. n. 118/2011, con delibera del Consiglio comunale n. 14 del 25/02/2023;
- Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) anno 2023 – 2025, con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 07/03/2023

Il Comune di Roncofreddo fa parte a far data dal 01 Aprile 2014 dell'**Unione Rubicone e Mare**, nata dall'ampliamento dell'Unione dei Comuni del Rubicone, di cui facevano parte i Comuni di Savignano sul Rubicone, Gatteo e San Mauro Pascoli, allargata ai Comuni di Borghi, Roncofreddo, Sogliano al Rubicone, Longiano, Gambettola e Cesenatico.

II PNRR NEL COMUNE DI RONCOFREDDO

al seguente link è possibile visionare i progetti PNRR

<http://www.comune.roncofreddo.fc.it/co40037/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idservizio/20307>

SEZIONE 2 PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 PERFORMANCE

La struttura della programmazione del Comune di Roncofreddo è informata ai principi della riforma individuata dalla L.4 marzo 2009 n°15 e dal D.Lgs. Attuativo del 27 ottobre 2009 n. 150, così come modificato dai successivi interventi normativi fino al più recente D.Lgs. n.74 del 25 maggio 2017, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'assetto definito dal D.Lgs. n. 150 del 2009, individua un duplice livello di presidio dell'implementazione del ciclo della performance. A livello nazionale esso è stato attribuito alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni (CIVIT), poi divenuta Autorità Nazionale Anticorruzione.

A livello della singola amministrazione è stata prevista l'istituzione di un Organismo indipendente di valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione, con il compito di promuovere, garantire, monitorare, validare e controllare la correttezza dei processi relativi al ciclo della performance.

Gli obiettivi PDO 2023 sono stati approvati con Delibera di Giunta n. 21 del 7/03/2023

Progetto: **PROGETTI PNRR (Obiettivo trasversale)**

Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo

VICE SEGRETARIO E RESPONSABILI DI AREA

Referente Trasversale:

Vicesegretario

Programma di Mandato/DUPS

Assessore:

SINDACO

Linea Strategica

01.01.02

PESO 50%

3		Tipologia Obiettivo: Presidio di legalità a tutela delle risorse del P.N.R.R. Attività di coordinamento degli obiettivi PNRR dei Servizi Coinvolti e supporto nelle attività da espletarsi																					
AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività																			
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	Coordinamento tra i vari responsabili per la redazione dei progetti individuati da candidare al finanziamenti del PNRR e del monitoraggio e rendicontazione degli stessi	Vice Segretario	Responsabili di Area Baldazzi, Bolognesi e Pasini	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Analisi bandi per individuazione opportunità partecipazione	Vice Segretario	Conti Chiara	20																			
3	Analisi copertura finanziaria dei Progetti ammissibili	Vice Segretario	Bolognesi	20																			
4	Sistema controlli atti PNRR	Vice Segretario	Responsabili di Area Baldazzi, Bolognesi e Pasini	30	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Centro di costo collegati:		Raggiungimento programmato: Presidio della corretta esecuzione dei progetti PNRR												Risultato atteso: Coordinamento per l'attuazione dei progetti PNRR e garanzia presidio di tutela della legalità per la gestione risorse PNRR. Indicatori: n. progetti esaminati e monitorati - n. incontri con responsabili - n. atti controllati - rispetto tempistiche sistema controllo atti PNRR									
DUP 2023/2025																							
Capitoli di riferimento: nessun costo																							

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3. 1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. CONTENUTI GENERALI

1.1. STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTO DEL CONTESTO

Impostazione e struttura della sottosezione del PIAO

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) l'ordinamento italiano, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, si è dotato di un sistema di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello "decentrato", mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). La legge prevede che venga svolta obbligatoriamente attività di pianificazione degli interventi da adottare nel perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione;
- individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.

In conformità a quanto previsto dalla precitata disposizione di legge, quindi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) nel Consiglio del 16.11.2022, in seguito alla consultazione pubblica conclusa il 15/09/2022. Esso **costituisce atto d'indirizzo per le pubbliche amministrazioni** e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa. Dei contenuti dello stesso, oltre che di quanto previsto dai correlati documenti precedenti, si è tenuto conto nella strutturazione del presente PTPC.

Il PNA 2022 è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e al contempo semplificare e velocizzare le procedure amministrative, in particolare quelle rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, inerenti la fase di programmazione delle misure, il monitoraggio e la previsione che tali soggetti possano, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, qualora nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Il PNA 2022 ribadisce l'approccio di tipo qualitativo (alto, medio, basso) in cui ogni misurazione del rischio venga adeguatamente rapportata ai dati e alle evidenze raccolte dai soggetti coinvolti nell'analisi. Degli indicatori previsti nel nuovo PNA 2022 si è tenuto conto nella strutturazione del presente PTPC, pervenendo ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di

fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Nel quadro costruttivo di riferimento, va tenuta in debita considerazione tutta l'evoluzione normativa che ha contraddistinto, con alcuni sostanziali cambiamenti, l'azione della Pubblica Amministrazione, in particolare: D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, *“Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*; D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 c.d. Codice dei contratti pubblici e delle concessioni. Innovazioni rilevanti sono, inoltre, derivate dai decreti attuativi della Legge n. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Basti pensare alla portata, anche ai fini di cui al presente Piano, delle sostanziali modifiche riferite, tra l'altro, alle società partecipate (D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100), all'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.), alle disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, modificato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2017 n. 74), alle sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti pubblici (D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116 e D.Lgs. 20 luglio 2017, n. 118).

Infine la novità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), art. 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 .

In questo complesso ed articolato quadro normativo il presente Piano viene strutturato mediante un modello gestionale di coordinamento unitario e sinergico, per favorire uno sviluppo di maggiore e una più compiuta organicità delle attività dell'Ente, in una logica di sistema e di progressivo adeguamento degli strumenti programmatori.

Vanno, evidenziate le finalità che l'Ente intende perseguire, con il Piano:

- a) garantire lo sviluppo delle attività di cui in parola, mediante un modello gestionale di coordinamento unitario;
- b) conferire maggiore e più compiuta organicità al PTPC e quindi alle azioni ad esso correlate;
- c) incrementare e coordinare le azioni formative per sviluppare un fattivo ed efficace coinvolgimento delle strutture interessate;
- d) sviluppare percorsi volti al consolidamento della consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
- e) potenziamento del sistema di controllo interno attraverso la verifica dell'attuazione delle azioni correttive indicate nel Piano;

Sotto il profilo strutturale il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione **si articola in due sezioni:**

La prima contiene il **Piano anticorruzione** vero e proprio, che si articola in:

- analisi del contesto esterno
- analisi del contesto interno e mappatura dei processi per aree di rischio “GENERALI” e “SPECIFICHE”
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio: previsione delle misure generali
- trattamento del rischio: misure specifiche

La seconda contiene **il Piano della Trasparenza** con le misure per l’attuazione e la promozione della trasparenza e l’elenco riportante i nominativi dei settori e referenti per la trasmissione e la pubblicazione, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 33/2013.

Il Comune di Roncofreddo è un ente con meno di 50 dipendenti, conseguentemente, secondo le direttive contenute nel PNA, il presente Piano copre il periodo 2023-2025, e dopo la prima adozione, sarà possibile confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo, qualora nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

LE FONTI NORMATIVE ED I RIFERIMENTI AMMINISTRATIVI

La Legge n.190 del 6 novembre 2012 tende ad implementare l’apparato preventivo e repressivo contro l’illegalità nella pubblica amministrazione, innovando un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi. Dalla stessa, quali “corollari”, a completamento del disegno normativo da parte del legislatore, discendono le disposizioni attuative di seguito elencate.

1) D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. - Il D. Lgs. 33/2013 ha ad oggetto il “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Le disposizioni del decreto individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l’organizzazione, l’attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Nel contesto del progetto di riforma e semplificazione della Pubblica Amministrazione il D.Lgs n. 97/2016 ha inciso profondamente sul previgente dettato normativo modificando vari istituti del D.Lgs 33/2013. Si tratta, infatti, di una norma di sostanziale importanza che affida agli strumenti della trasparenza e dell’accesso il ruolo non solo di contrasto ai fenomeni corruttivi o di maladministration, ma anche di garanzia strumentale per l’efficientamento della pubblica amministrazione nel suo complesso, destinata a diventare sempre più “casa di vetro” nei confronti di tutti e di ogni cittadino. Si introduce tra l’altro, in maniera significativa, una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone, il Freedom of Information Act (FOIA), consente ai cittadini di richiedere, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare.

2) D. Lgs. 39/2013 - Il D. Lgs 39 dell’8 aprile 2013 ha ad oggetto “Disposizioni in materia di inconfiribilità ed 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 190/2012". Le disposizioni contenute in tale decreto devono essere osservate ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. La norma in particolare prevede che il responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico curi, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni stabilite in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. Si richiamano, da ultimo, le Linee Guida approvate da ANAC con determinazione 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" ed il "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari" approvato con Deliberazione ANAC n.328 del 29 marzo 2017.

3) D.P.R. 62/2013 - Il D.P.R. 62/2013 ha approvato il regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica, in relazione alle caratteristiche dell'ente, il codice di comportamento di cui al D.P.R. sopra menzionato.

4) Piano Nazionale Anticorruzione – Il PNA 2016 è stato il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. La disciplina di riferimento chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le pubbliche amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231). Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni a svolgere 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 ad adottare concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati. Nella stesura per presente Piano si è tenuto in debita considerazione, per la parte applicabile a tale contesto, quanto contenuto nel PNA 2022 approvato con la deliberazione ANAC n. 7/2023.

SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata ed il coinvolgimento di diversi soggetti, qui di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali 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-amministrativo

- il Consiglio adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, in particolare adotta il DUP (Documento Unico di Programmazione) (delibera C.C. n. 13 del 25/02/2023).
- la Giunta adotta il Piano (come da PNA) ed i suoi aggiornamenti, formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e delle trasparenza, promuove percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione. Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- predisporre la proposta del Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da presentare alla Giunta Comunale;
- svolge i compiti indicati nel PNA ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art. 15 D.Lgs n. 39 del 2013);
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne garantisce la pubblicazione;
- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato;
- coordina i referenti per l'attuazione del PTPCT;
- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Comune degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, segnalando al Nucleo di Valutazione Unico i casi di mancato o ritardato adempimento dell'obbligo di pubblicazione.

I Responsabili di Settore

- verificano, dandone conto al RPCT, l'effettiva attuazione delle misure nel proprio settore;
- propongono l'adozione di possibili ulteriori o diverse misure di prevenzione;
- assicurano un costante flusso informativo nei confronti del RPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio e ne effettuano il monitoraggio;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano;
- relazionano con cadenza periodica al RPCT;
- osservano le misure contenute nel PTPC;

- tengono 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.

Il Nucleo di Valutazione

- svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime un parere sul Codice di comportamento;
- svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

I dipendenti dell'Ente

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente;
- segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

I collaboratori a qualsiasi titolo delle amministrazioni

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito;
- partecipano alla formazione

Gli stakeholders esterni

Gli stakeholders esterni, portatori di interessi collettivi (cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio dei Comuni dell'Unione), formulano osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

Per l'elaborazione del Piano l'Amministrazione ha coinvolto in maniera preventiva cittadini e portatori di interessi collettivi del territorio, attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Ente di un invito a presentare proposte e/o osservazioni sulle misure del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità, anche se nessuna proposta è stata presentata.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce documento complesso, **avente natura programmatica e regolamentare insieme e rappresenta una sezione del nuovo documento di programmazione e organizzazione (PIAO)**

Esso compendia, ovvero **si coordina, con strumenti regolamentari e di programmazione specifici**, che concorrono alla elaborazione di un vero e proprio sistema comportamentale, teso a introdurre una cultura della legalità prima ancora che un complesso di precetti normativi. Soprattutto, il piano non si esaurisce con il pure articolato e complesso sistema di misure che ne costituiscono il contenuto tipico, ma impegna gli attori ad un processo di progressivo affinamento delle procedure e dei comportamenti in linea con gli obiettivi della prevenzione.

Nel tempo la propria finalità principale dovrà essere quella di uno strumento culturale che con i propri principi di legalità diventa guida quotidiana dell'opera della pubblica amministrazione.

La metodologia utilizzata per la costruzione del presente piano è basata su quella prevista dal PNA e relativi allegati.

- a) individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio e dei principali processi, su cui concentrare l'analisi, a partire dalle indicazioni di legge e alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente;
- b) identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo, in modo da evidenziare le priorità;
- c) definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Settori/Servizi dell'Unione ed individuazione delle rispettive scadenze.

Alla luce dei predetti criteri, nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione i seguenti aspetti di ordine sostanziale:

1. il **coinvolgimento dei Responsabili di Settore nelle aree a più elevato rischio** nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano.
2. la **rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, specifiche misure di trasparenza sulle attività svolte), oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;
3. la **sinergia** strutturale e interrelazione **tra misure anticorruptive e disciplina della trasparenza**, in un'ottica non solo di rispetto del nuovo dettato normativo (D.Lgs n. 97/2016), ma anche di qualificazione dell'agire amministrativo volta al generale efficientamento del sistema;
4. il **recepimento del codice di comportamento del pubblico dipendente** dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013, con la conseguente assunzione di criteri valoriali uniformi in un ambito territoriale istituzionalmente definito;
5. la previsione e l'adozione di specifiche attività di **formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione, ai dirigenti e ai dipendenti che operano nelle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

PTPC E PIANO DELLA PERFORMANCE

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPC siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPC e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico

gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che l'amministrazione è tenuta ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV/Nucleo di Valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- Documento Unico di Programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG), (art. 169 del TUEL);
- Piano integrato di attività e organizzazione PIAO, (art.6 del D.L. n. 80/2021 e D.P.C.M. n. 132/2022);

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Scenario socio-economico Regionale

Gli "Scenari per le economie locali" elaborati da Prometeia ci permettono di esaminare la previsione macroeconomica per l'Emilia-Romagna.

Secondo Prometeia, la banca centrale statunitense dovrà intervenire ulteriormente per frenare l'inflazione determinando una contrazione dell'attività superiore alle attuali attese. La politica monetaria della Fed è seguita dalle altre banche centrali, con l'eccezione del Giappone, con effetti negativi sull'attività economica, i mercati finanziari e il clima di fiducia. I limiti della politica "zero Covid", la crisi del mercato immobiliare e le difficoltà del sistema del credito limitano sensibilmente la crescita cinese. In Europa all'inflazione, all'irrigidimento della politica monetaria e all'indebolimento dell'euro, si aggiungono un più elevato costo dell'energia e limiti alla sua disponibilità, che ridurranno l'attività sino al raggiungimento di una maggiore autonomia energetica. Resta fondamentale impedire l'ampliamento degli spread e una crisi finanziaria. In Italia, in particolare, la politica fiscale ha spazio limitato e occorrerà collocare sul mercato il debito in precedenza acquistato dalla Bce. I paesi in via di sviluppo più esposti in dollari e non esportatori di materie prime soffriranno maggiormente dell'aumento dei tassi Usa.

Scenario economico-sociale a livello regionale

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, il che permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000. L'andamento dell'attività in regione ha mostrato un profilo analogo a quello nazionale, ma con una maggiore capacità

di riprendersi. Il prodotto interno lordo italiano dovrebbe crescere del 3,4 per cento nel 2022, ma la crescita subirà un deciso rallentamento nel 2023 (+0,1 per cento), se pure non si avrà una recessione. Nel più lungo periodo emerge il migliore andamento dell'economia regionale, senza però che questo risulti sostanziale. Il Pil nazionale in termini reali nel 2022 risulterà inferiore del 3,3 per cento rispetto a quello del 2007 e superiore di solo 4,5 punti percentuali rispetto al livello del 2000.

Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

In un'ottica europea, la crescita del Pil regionale per l'anno in corso risulterà al di sopra della media dell'area dell'euro e ben superiore a quella di Germania e Francia, anche se ancora inferiore a quella spagnola, mentre per il 2023, a fronte della lieve recessione attesa nei paesi dell'euro, la lieve espansione prevista per l'Emilia-Romagna si allineerà alla crescita della Spagna sfuggendo alla pesante recessione che colpirà la Germania.

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

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

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

a) Il sistema imprenditoriale

Nel 2022, la crescita dell'inflazione, in particolare dei costi dell'energia, al di là delle difficoltà nelle catene produttive, giungerà quasi a fermare la ripresa dell'attività nell'industria, mentre la crescita proseguirà solo leggermente più contenuta per i servizi e risulterà ancora decisamente sostenuta solo per le costruzioni,

l'unico settore che ha già superato ampiamente nel 2020 i livelli di attività del 2019 e che continuerà a trarre vantaggio dalle misure adottate a favore della ristrutturazione edilizia e dai piani di investimento pubblico. Nel 2023 la regione subirà una recessione nell'industria, mentre la crescita rallenterà decisamente sia nei servizi, sia nelle costruzioni.

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

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

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

Le imprese registrate

Al 30 settembre 2022 le imprese registrate in Emilia-Romagna sono risultate 447.417. Rispetto alla fine del trimestre precedente sono diminuite di ben 2.303 unità (-0,5 per cento). I dati della nati-mortalità delle imprese hanno un forte andamento stagionale. La dinamica congiunturale delle imprese nel corso del terzo trimestre è usualmente positiva, anche se inferiore a quella del periodo da aprile a giugno. Tenuto conto di ciò, la flessione registrata appare in controtendenza e rilevante, tanto più che il solo altro segno negativo riferito al terzo trimestre negli ultimi dieci anni risaliva al 2013 e aveva avuto un'ampiezza dello 0,02 per cento. Anche a livello nazionale le imprese registrate sono diminuite rispetto al trimestre precedente, ma in misura più contenuta (-0,3 per cento).

Gli effetti prima della pandemia, delle misure a salvaguardia delle imprese e della successiva ripresa e ora dell'aumento dei costi energetici appaiono evidenti se si esaminano i flussi separatamente. L'andamento delle imprese registrate in regione è stato dato soprattutto dal boom delle cessazioni, a lungo procrastinate

dall'adozione delle misure di sostegno introdotte a seguito della pandemia, che, rispetto allo stesso trimestre dello scorso anno, sono aumentate di quasi l'80 per cento e hanno raggiunto il livello massimo degli ultimi 15 anni (6.806), mentre le iscrizioni sono lievemente diminuite (4.489), tanto da stabilire il nuovo minimo assoluto degli ultimi undici anni. Il tasso di natalità è rimasto all'1,0 per cento, mentre il tasso di mortalità è salito all'1,51 per cento per la prima volta dall'avvio della rilevazione dati con l'Ateco 2007.

Le imprese attive

Alla fine dello scorso trimestre, le imprese attive sono nuovamente scese sotto quota 400mila, per la precisione a 399.179 con una diminuzione pari a 1.977 unità, -0,5 per cento rispetto al termine dello stesso trimestre dello scorso anno. Con l'avvio dell'estate si è quindi interrotta la fase positiva avviata con il primo trimestre 2021 e durata 18 mesi e la base imprenditoriale regionale è tornata a ridursi. La parentesi di crescita ha testimoniato chiaramente dell'efficacia delle misure introdotte a sostegno della base imprenditoriale e della forza della ripresa. L'andamento dell'imprenditoria regionale si è allineato a quello riferito a livello nazionale, che nello stesso periodo in termini tendenziali ha avuto una quasi analoga flessione delle imprese attive (-0,4 per cento).

L'andamento per settore di attività economica

La tendenza negativa della base imprenditoriale regionale si è leggermente rafforzata in agricoltura, mentre si è decisamente accentuata nell'industria e nel commercio. Al contrario, l'andamento positivo ha prevalso, ma si è indebolito sia per le imprese delle costruzioni, sia per la base imprenditoriale del complesso dei servizi diversi dal commercio.

Consideriamo in dettaglio le variazioni. La base imprenditoriale dell'agricoltura, silvicoltura e pesca si è ridotta di 909 unità (-1,7 per cento). La variazione è stata determinata sostanzialmente dalla sola agricoltura (-933 unità, -1,8 per cento), mentre è aumentata quella della pesca e acquacoltura (+1,1 per cento).

L'industria ha perso 817 imprese con una nuova e decisa accelerazione della tendenza negativa (-1,9 per cento), che ha avuto il ritmo più rapido rilevato dal 2013. Nella sola manifattura la perdita negli ultimi dodici mesi è stata di 838 imprese (-2,0 per cento) e un po' più dei quattro quinti dei sottosectori ha registrato una riduzione delle imprese. In quest'ambito, tra i pochi segni positivi è risultato sostanziale solo l'incremento nella riparazione e manutenzione di macchine (+71 unità, +1,9 per cento), mentre con consistenze minime è aumentata la base imprenditoriale della farmaceutica. Al contrario i principali contributi negativi sono venuti in primo luogo dall'industria della moda (-229 imprese, -3,7 per cento), in particolare dal comparto delle confezioni (-163 unità, -3,8 per cento), anche se la riduzione della base imprenditoriale è stata ugualmente rapida nel tessile (-3,9 per cento) e nella pelletteria (-3,1 per cento). Quindi, la perdita della base imprenditoriale tra le attive nella sezione della fabbricazione di prodotti in metallo (esclusi macchinari e apparecchiature) ha avuto una consistenza pressoché analoga, ma una velocità più contenuta (-207 unità, -2,0 per cento). Infine, nella fabbricazione di macchinari e apparecchiature nca si è registrata una riduzione di 108 imprese (-2,7 per cento). L'insieme del commercio all'ingrosso e al dettaglio e della riparazione di autoveicoli e motocicli ha subito la seconda più consistente riduzione dell'ultimo decennio (-910 imprese, -1,0 per cento), determinata dal commercio al dettaglio (-840 unità, -2,0 per cento) e quindi da quello

all'ingrosso (-621 unità, -1,8 per cento), ma anche la base imprenditoriale del commercio e riparazione di autoveicoli e motocicli si è ridotta (-72 unità, -0,7 per cento).

Le imprese delle costruzioni si sono ridotte per un decennio fino alla prima metà del 2020, ma nel terzo trimestre di quell'anno hanno invertito la tendenza e il ritmo della crescita è andato progressivamente accelerando, grazie agli evidenti benefici delle misure di incentivazione governative, fino alla primavera scorsa, quando si è avuto un rallentamento divenuto poi più deciso nel trimestre in esame che ha registrato un incremento di "sole" 535 imprese (+0,8 per cento). La crescita è stata in termini assoluti più consistente per le imprese che effettuano lavori di costruzione specializzati (+323 unità, +0,7 per cento), che sono quelle più attive nelle ristrutturazioni e nei piccoli interventi, ma è stata lievemente più rapida per le attive nella costruzione di edifici (+1,3 per cento, +211 unità).

Infine, si è interrotta anche la modesta crescita della base imprenditoriale nel complesso dei servizi con un'inversione di tendenza che ha condotto a una sua leggera flessione (786 unità -0,3 per cento). Ovviamente, la variazione negativa la si deve al settore del commercio, mentre le imprese attive negli altri servizi diversi dal commercio sono nuovamente aumentate (+747 imprese, +0,5 per cento), nonostante il dimezzarsi della tendenza positiva.

Il risultato positivo in questo macrosettore è stato ottenuto nonostante le variazioni negative dei servizi di alloggio e ristorazione, del trasporto e magazzinaggio e delle altre attività dei servizi, ovvero i servizi alla persona. La base imprenditoriale dei servizi di alloggio e ristorazione ha fatto un deciso passo indietro (-361 unità, -1,2 per cento), effetto tardivo della pandemia prima e ora del notevole aumento dei costi dell'energia. Non a caso, questo movimento è stato determinato dalla riduzione delle imprese della ristorazione (-395 unità, -1,5 per cento), che ha surclassato l'aumento di quelle dei servizi di alloggio (+0,7 per cento). Nel settore del trasporto e magazzinaggio si è avuto un ulteriore ampliamento del segno rosso (-250 unità, -1,9 per cento), determinato dal trasporto terrestre (-264 unità, -2,4 per cento) e marginalmente dai servizi postali e attività di corriere (-5,4 per cento). Infine, si sono marginalmente ridotte le imprese delle altre attività dei servizi (-52 unità, -0,3 per cento), a seguito del parziale bilanciamento della riduzione dei servizi di riparazione di computer e di beni per uso personale (-89 unità), meno supportati da DAD e smart-working, con una lieve ripresa delle altre attività di servizi alla persona (+49 unità), non più gravate dalle misure di contenimento a seguito della pandemia.

Tra i settori dei servizi, i segnali positivi sono risultati diffusi e ampi, nonostante chiari segni di decelerazione che si associano al rallentamento dell'attività. Il maggiore aumento in termini assoluti è venuto dalla crescita delle imprese delle attività professionali, scientifiche e tecniche (+454 unità, +2,7 per cento), derivante soprattutto dalle imprese che svolgono attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale (+295 unità, +5,2 per cento), che comprendono sia le attività delle holding operative nella gestione (+190 società di capitale, +5,5 per cento), sia le attività dei consulenti (+126 ditte individuali, +11,0 per cento) che le aziende alla ricerca di competenze impiegano sempre più, sia che siano esterni, sia che si tratti di ex interni giunti in pensione e successivamente assunti a contratto. Viene quindi l'incremento delle attive dell'immobiliare (338 unità, +1,2 per cento), un settore avvantaggiato da bonus e superbonus, che hanno reso più attraente l'investimento immobiliare. Ancora, continua l'aumento delle imprese delle attività finanziarie e assicurative (+176 unità, +1,9 per cento), generato dal boom delle attività dei servizi finanziari (+129 unità, +7,4 per cento), e prosegue anche l'accelerazione dello sviluppo dei servizi di informazione e comunicazione (+136 imprese, +1,5 per cento), ma ancora più contenuto, determinato dalle imprese attive

nella produzione di software, consulenza informatica e attività connesse (+94 unità, +2,5 per cento), trascinate dall'informatizzazione delle imprese, e dalle attività dei servizi d'informazione e altri servizi informatici (+57 unità, +1,7 per cento).

L'andamento per forma giuridica

Se si considerano i flussi per forma giuridica delle imprese risulta evidente come la ripresa della tendenza negativa delle imprese attive al termine del terzo trimestre sia stata determinata dal ritorno di una consistente tendenza negativa per le ditte individuali (3.269 unità, -1,5 per cento), dopo che nei due trimestri tra fine 2021 e inizio 2022 una coppia di contenuti aumenti tendenziali successivi aveva interrotto più di quattordici anni di continua riduzione. Inoltre, si è leggermente rafforzato l'apporto negativo che continua a venire dall'andamento delle società di persone che sono diminuite di -1.748 unità (-2,4 per cento), anche se si tratta di un ritmo non particolarmente elevato rispetto alle esperienze del passato. Infine, si è consolidata anche la tendenza alla riduzione delle società costituite con altre forme, prevalentemente date da cooperative e consorzi, che sono diminuite dell'1,0 per cento.

L'unico contributo positivo è venuto dalla tendenza all'aumento delle società di capitale (+3.135 unità, +3,2 per cento), che ha ridotto il suo ritmo vorticoso, ma è proseguita rapidamente grazie all'attrattività della normativa delle società a responsabilità limitata, semplificata in particolare.

b) Lo stato dell'occupazione

Nel 2022 un aumento dell'occupazione più rapido di quello delle forze lavoro tenderà a ridurre sensibilmente il tasso di disoccupazione, che dovrebbe salire lievemente il prossimo anno sotto la pressione di una ben più sostenuta offerta di lavoro. Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019. Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe

scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

c) La qualità del credito

Dopo la forte crescita dell'anno precedente i prestiti bancari al settore privato non finanziario hanno rallentato: alla fine del 2021 la variazione sui dodici mesi si è attestata all'1,4 per cento. L'andamento ha riflesso il progressivo indebolimento dei prestiti alle imprese, che sono rimasti invariati rispetto a dodici mesi prima; per contro i finanziamenti alle famiglie hanno accelerato, in concomitanza con la ripresa dei consumi e dell'acquisto di abitazioni. La crescita è proseguita nei primi mesi del 2022 sospinta dai finanziamenti alle famiglie. Nel corso del 2021 la domanda di finanziamenti da parte delle imprese non ha subito variazioni significative, secondo le indicazioni tratte dalla RBLIS. Le richieste di credito sono state contenute grazie alle abbondanti disponibilità liquide accantonate dalle imprese durante la crisi pandemica e al rafforzamento dei flussi di cassa. Tra le componenti della domanda, nel primo semestre si sarebbero lievemente ridotte le richieste connesse con il consolidamento delle posizioni debitorie pregresse, fra cui rientrano i crediti assistiti dalle garanzie pubbliche; nella seconda parte dell'anno hanno fornito un moderato contributo positivo le esigenze di finanziamento degli investimenti e del capitale circolante. Le condizioni di finanziamento si sono mantenute nel complesso distese, favorite dal permanere di un orientamento espansivo della politica monetaria; le banche intervistate hanno tuttavia indicato una maggiore cautela nella determinazione delle quantità offerte. Secondo le valutazioni degli intermediari, nella prima parte dell'anno in corso la domanda e le condizioni di offerta sarebbero rimaste invariate rispetto al semestre precedente. L'accelerazione del credito alle famiglie nel corso del 2021 sarebbe da ricondurre a un aumento della domanda, in presenza di un'offerta rimasta accomodante. Le richieste di finanziamento hanno continuato a crescere sia nella componente dei mutui per l'acquisto di abitazioni. La dinamica ha riflesso l'aumento delle compravendite immobiliari e della spesa per beni di consumo durevoli. Le politiche di offerta di mutui alle famiglie sono rimaste sostanzialmente invariate rispetto all'anno precedente. I criteri di concessione del credito al consumo sono stati ulteriormente allentati: le banche partecipanti alla rilevazione hanno segnalato un aumento delle quantità offerte e una riduzione dei margini applicati alla clientela. Secondo gli intermediari la domanda di prestiti da parte delle famiglie avrebbe continuato a crescere nella prima parte dell'anno in corso; le condizioni di offerta sarebbero rimaste sostanzialmente stabili, con un orientamento lievemente più accomodante nella componente del credito al consumo.

Le misure di sostegno varate dal Governo e la ripresa economica hanno mitigato gli effetti della pandemia sulla rischiosità del credito: nella media dei quattro trimestri del 2021 il flusso di nuovi crediti deteriorati in rapporto ai finanziamenti in essere è risultato pari all'1,0 per cento, un livello storicamente basso. Il tasso di deterioramento è rimasto stabile sia per le famiglie sia per le imprese; per queste ultime l'indicatore è lievemente aumentato nel comparto delle costruzioni e diminuito nel manifatturiero. Nel primo trimestre del 2022 il tasso di deterioramento è risultato sostanzialmente invariato.

Anche l'incidenza sul totale dei crediti in bonis dei finanziamenti che dal momento dell'erogazione hanno registrato un incremento del rischio di credito è rimasta stabile nel corso del 2021, dopo il consistente aumento dell'anno precedente. Alla fine dell'anno l'indicatore in regione era pari al 16,1 per cento, un livello in linea con il Nord Est e leggermente inferiore alla media nazionale. Al calo nel settore manifatturiero si è contrapposto l'aumento nei servizi e nelle costruzioni; per le imprese edili l'incidenza dei crediti classificati allo stadio 2 rimane significativamente più elevata.

In prospettiva la qualità del credito è condizionata dall'incertezza sull'evoluzione del quadro congiunturale. L'aumento dei prezzi dei beni energetici potrebbe ridurre la capacità di rimborso delle imprese, in primo luogo di quelle che operano in settori che più utilizzano energia. In Emilia-Romagna il credito bancario sembrerebbe tuttavia essere esposto a questa minaccia in misura più contenuta rispetto alle aree geografiche di confronto: alla fine del 2021 alle imprese operanti in questi settori era imputabile il 6,4 per cento dei prestiti, una quota inferiore a quella del Nord Est e a quella nazionale; l'incidenza registrava i valori più elevati a Modena e Reggio Emilia, dove è concentrata la produzione di piastrelle. Inoltre la rischiosità dei prestiti bancari potrebbe risentire, sebbene in misura contenuta, della chiusura definitiva delle moratorie ex lege avvenuta alla fine dello scorso anno.

Nel corso del 2021 la crescita dei depositi di imprese e famiglie residenti in regione si è attestata al 6,3 per cento, in forte rallentamento rispetto all'incremento del 13,8 della fine dell'anno precedente. Anche nei primi mesi dell'anno in corso i depositi hanno continuato a crescere, sebbene a un tasso più contenuto. La decelerazione è da ricondurre principalmente ai depositi delle imprese, che sono aumentati dell'8,8 per cento, a fronte del 32,0 di dicembre del 2020; vi hanno inciso soprattutto il calo delle richieste di finanziamenti assistiti dalle garanzie pubbliche e la ripresa degli investimenti.

I depositi delle famiglie hanno rallentato in misura contenuta (dal 6,1 al 5,0 per cento; la propensione al risparmio, seppure in riduzione rispetto al 2020, si è mantenuta su livelli storicamente elevati, favorendo un ulteriore accumulo di liquidità. Secondo le indicazioni fornite dagli intermediari partecipanti alla RBLS le remunerazioni offerte sui depositi hanno continuato a ridursi.

Il valore complessivo a prezzi di mercato dei titoli a custodia detenuti dalle famiglie e dalle imprese presso le banche è cresciuto del 5,9 per cento (0,8 per cento a fine 2020). La consistente flessione delle obbligazioni e, in misura minore, dei titoli di Stato è stata più che compensata dall'aumento del valore delle azioni e soprattutto del risparmio gestito. Nei primi mesi dell'anno il valore del portafoglio titoli delle imprese è diminuito, mentre quello delle famiglie è rimasto stazionario.

Descrizione del profilo criminologico del territorio dell'Emilia Romagna

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse e articolate.²

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

A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione,

oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine. Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

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

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

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

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

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

TABELLA 1:

Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia- Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2019

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

--	--	--	--

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

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

TABELLA 2:

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

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

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

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

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

Un tasso così elevato, nel nostro territorio, di reati da “colletti bianchi” (economico- finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano “una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico- istituzionale”.

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

A livello nazionale, si legge nella Relazione, “l'attività delinquenziale svolta dalle organizzazioni di tipo mafioso si conferma incessante e in continua evoluzione; i sodalizi criminali hanno continuato ad evidenziare notevole capacità di adattamento alle mutevoli circostanze e ai differenti contesti allo scopo di sfruttare ogni favorevole occasione per trarne indebito profitto. La nuova dimensione economico-finanziaria delle associazioni criminali legata all' accentuata propensione all'inquinamento dei circuiti economici si qualifica e si declina anche come attitudine all'impiego delle nuove tecnologie e degli strumenti digitali funzionale alle esigenze di movimentazione del denaro, di reimpiego dei capitali di provenienza illecita e di gestione delle proprie enormi disponibilità...³... La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico , al fine di cogliere nuove opportunità “di investimento” delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti...”.

“... la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario. La fase di erogazione dei finanziamenti costituisce un passaggio molto delicato a cui porre particolare attenzione per prevenire il rischio di una possibile alterazione delle procedure e la conseguente distrazione delle risorse rispetto alle finalità di rilancio dell'economia legale.”⁴ ...”Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti...”

“... gli investimenti pubblici che saranno erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche”.⁵

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

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO (vedi Dups al link <http://www.comune.roncofreddo.fc.it/co40037/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/270>) e MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA(vedi sezione Organizzazione e Capitale Umano)

3.2 LA GESTIONE DEI RISCHI

La complessità del tema della gestione del rischio impone all’ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne.

L’elaborazione di tali strategie richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un’approfondita analisi interna.

Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, sono state definite delle aree prioritarie di possibile intervento. Si tratta della c.d. “**mappatura del rischio**” che costituisce il passo fondamentale per l’identificazione delle criticità, per una più precisa valutazione dei rischi, delle loro cause e delle loro conseguenze, ai fini della pianificazione delle azioni preventive e protettive.

L’identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta certamente la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei reati. Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione della cosa pubblica. Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo. Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d’immagine verso l’esterno.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti tre fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio;

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti ANAC ritiene, in una logica di semplificazione, e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. (PNA 2022, pag. 60)

3.3.MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

METODOLOGIA PRESCELTA

Sulla base delle disposizioni di cui al già citato PNA, al fine di procedere alla mappatura delle aree a maggiore rischio di corruzione e di individuare le azioni correttive, è stata eseguita una verifica diretta sullo stato di attuazione delle azioni previste dal precedente Piano, con alcune implementazioni o modifica delle stesse. In particolare sono stati presi in considerazione i processi con cui sono gestite le risorse finanziarie messe a disposizione dal PNRR e dai fondi strutturali al fine di valutare le attività da mappare.

Si è tenuto, inoltre, in debita considerazione, per la parte elaborativa, delle risultanze relative alle verifiche ed ai monitoraggi svolti nel periodo di riferimento.

In ogni caso va ribadito come la scelta metodologica assunta confermi, con forza e decisione, un coinvolgimento diretto delle strutture interne, nell'intento di conseguire due obiettivi di carattere sostanziale:

- a) una strutturazione del Piano che tenga conto in maniera specifica delle singole realtà organizzative sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l'individuazione di misure correttive;
- b) una responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura stessa.

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e analizzare i processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da questo ente, costituisce requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione dei rischi.

La mappatura ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei “processi operativi” è riportata nelle schede riportate di seguito dove sono stati individuati il numero dei processi, identificato e valutato il rischio, nonché le misure organizzative per la mitigazione del rischio, i dirigenti responsabili e i tempi di monitoraggio.

Si ritiene utile elencare di seguito quali siano le “**aree di rischio**” nelle quali risulta più elevato il rischio corruzione:

- A. acquisizione e progressione del personale
- B. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D. contratti pubblici (affidamento di lavori servizi e forniture)
- E. Incarichi e nomine
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- H. Affari legali e contenzioso
- I. altre aree di rischio (generali e specifiche)

Per ogni area di rischio sono identificate le fasi, le attività ed i responsabili.

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

METODOLOGIA PRESCELTA

Rispetto a ciascuna delle “aree” sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti all’interno dell’ente. Questi emergono considerando il contesto interno, con riferimento alla specifica organizzazione e alle figure dirigenziali dell’ente.

Il dato di partenza per la mappatura dei rischi è stato l’organigramma funzionale dell’Ente e l’ultimo censimento dei procedimenti.

A seguire è stata effettuata l’analisi dei rischi, utilizzando i criteri individuati nell’allegato 1 del PNA (2019) analizzando due dimensioni:

- **la probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l’utente;
- **l’impatto dell’accadimento**, cioè la stima dell’entità del danno – materiale o di immagine - connesso all’eventualità che il rischio si concretizzi.

Il livello di rischio si ottiene attraverso l’aggregazione delle due variabili (probabilità e impatto), per ognuna delle quali si è stabilita una valutazione qualitativa secondo **i seguenti parametri di valutazione del**

rischio. Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	
prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livello dei controlli.	
bassa probabilità di manifestazione	improbabile
	poco probabile
discreta probabilità di manifestazione	probabile
elevata probabilità di manifestazione	molto probabile
	altamente probabile

Criteri di analisi della probabilità di manifestazione di eventi corruttivi

1.	<u>Livello di discrezionalità:</u> analizza la rigidità del processo. <i>Una maggiore discrezionalità del processo comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo.</i>
2.	<u>Rilevanza esterna:</u> analizza gli effetti prodotti dal processo verso l'esterno. <i>Un maggior impatto del processo sull'esterno comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
3.	<u>Complessità:</u> analizza la complessità del processo. <i>Un maggior numero di amministrazioni coinvolte nel processo comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
4.	<u>Valore economico:</u> analizza l'impatto economico del processo. <i>Maggiori vantaggi conseguiti da soggetti esterni, in relazione al processo, comportano una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
5.	<u>Frazionabilità:</u> analizza, a parità di risultato, le alternative soluzioni di procedimento. <i>Una maggior frazionabilità del processo comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
6.	<u>Livello dei controlli:</u> analizza l'efficacia, sul processo, dei controlli atti a neutralizzare il rischio. <i>Una minore efficacia dei controlli comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>

Entità dell'impatto dell'evento corruttivo

valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.

basso impatto	marginale
	minore
impatto medio	soglia
impatto significativo	serio
	Superiore

--	--

Criteri di analisi dell'entità dell'impatto dell'evento corruttivo	
1.	Economico: analizza le conseguenze economiche in caso di manifestazione dell'evento corruttivo. <i>Un maggiore impatto economico comporta un maggior impatto dell'evento corruttivo.</i>
2.	Organizzativo: analizza l'entità del personale impiegato nel singolo processo rispetto al personale totalmente impiegato nel servizio affidato dall'unità organizzativa. <i>Un maggior numero di dipendenti impiegati comporta un maggior impatto dell'evento corruttivo.</i>
3.	Reputazionale: analizza l'impatto mediatico registrato al manifestarsi dell'evento corruttivo. <i>Una maggiore destabilizzazione della reputazione verso l'esterno comporta un maggior impatto dell'evento corruttivo.</i>
4.	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: analizza il livello / la posizione a cui si colloca il personale impiegato nel processo. <i>Un maggior grado/ruolo rivestito dal personale addetto al processo comporta un maggior impatto dell'evento corruttivo.</i>

Combinazioni probabilità - impatto		Livello di rischio
Probabilità	Impatto	
Elevata	Significativo	Rischio Elevato
Elevata	Medio	Rischio critico
Discreta	Significativo	Rischio critico
Elevata	Basso	Rischio medio
Discreta	Medio	Rischio medio
Bassa	Significativo	Rischio medio
Discreta	Basso	Rischio basso
Bassa	Medio	Rischio basso
Bassa	Basso	Rischio minimo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Successivamente all'individuazione del livello di rischio, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio, inteso come **l'individuazione e la programmazione delle misure di prevenzione dei rischi da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.**

Inoltre il trattamento del rischio comporta la decisione circa quale rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto agli altri. **Il trattamento del rischio** si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del

rischio. La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

- **misure generali**, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure specifiche**, che l'ente decide di adottare.

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". Una misura di trasparenza, ad esempio, 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 (es. la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi

4.1 MISURE GENERALI

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale da mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa:

- A) Codici di comportamento
- B) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.
- C) Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice
- D) Adozione di misure per la tutela del Whistleblower
- E) Formazione
- F) Trasparenza
- G) Svolgimento attività in seguito a cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)
- H) Commissioni e conferimento incarichi in caso condanna
- I) conflitto di interessi

A) CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei Codici di Comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Normativa di riferimento: art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Il codice di comportamento per i dipendenti dell'Unione è stato approvato con delibera della Giunta Unione Rubicone e Mare n. 115 del 30/12/2020 e recepito da Roncofreddo con Delibera di Giunta n. 11 del 02/02/2021 ed è pubblicato nell'apposita sezione dedicata in "amministrazione trasparente".

Al fine di garantire misure idonee del rispetto del codice di comportamento, negli schemi di contratto sarà inserita la dichiarazione concernente l'impegno ad osservare il *Codice di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione e la previsione della risoluzione rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

Al fine di garantire misure idonee del rispetto del codice di comportamento, negli schemi di contratto è inserita la dichiarazione concernente l'impegno ad osservare il Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione e la previsione della risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

B) ROTAZIONE DEL PERSONALE

B.1) Criteri generali rotazione ordinaria

Per quanto concerne la rotazione dei funzionari, occorre dare applicazione ai principi di flessibilità, che in relazione alla specificità degli enti, sono indicati nell'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013 e dall'articolo 1 comma 221 della legge di stabilità per l'anno 2016, principi fatti propri anche dall'ANAC nella deliberazione 831/2016 che al punto 7.1 riporta quanto segue:

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. A titolo esemplificativo potrebbero essere previste dal Responsabile modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Le condizioni organizzative del Comune non consentono, al momento, l'applicazione generalizzata della misura, per le seguenti ragioni:

il Comune è un ente senza la dirigenza, dove sono nominate le posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 CCNL 2018; in tale situazione non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i Responsabili di categoria D, poiché i titolari di posizione organizzativa, a differenza dei dirigenti, rivestono anche il ruolo di responsabili dei procedimenti, con mansioni anche di tipo pratico e non solo direttivo; per diversi incarichi le competenze professionali e i titoli di studio non sono fra loro fungibili.

L'applicazione della rotazione, pertanto, condurrebbe a una situazione in contrasto con le necessità di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e la salvaguardia dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

B.2) Rotazione straordinaria

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione, per il personale dirigenziale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001, mentre per il personale non dirigenziale, procede all'assegnazione ad altro servizio.

C) INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA' – INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

La delicatezza del ruolo di responsabile di settore nel complesso sistema della prevenzione dei fenomeni corruttivi, rafforza l'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibili oggettivi e riscontrabili. E' pertanto necessario che, nel rispetto dei principi e delle procedure stabiliti nell'art. 19 D.lgs 165/2001 (cfr. direttiva del dipartimento per la Funzione Pubblica n. 10 del 19/12/07), il conferimento dell'incarico di responsabile di settore si fondi sui seguenti criteri generali minimi, preventivamente fissati e resi noti agli interessati ovvero agli aventi diritto:

- a) caratteristiche della struttura organizzativa;
- b) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
- c) requisiti culturali richiesti;
- c) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
- d) esperienze possedute;
- e) specifiche competenze organizzative richieste.

C.1) Inconferibilità

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 disciplinato:

- a. particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi di responsabili di posizione organizzativa in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- b. situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi di responsabili di posizione organizzativa;
- c. ipotesi di inconferibilità di incarichi di responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L’ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi di responsabile e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39 del 2013.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell’amministrazione o dell’ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l’acquisizione di efficacia dell’incarico.

Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’amministrazione si astiene dal conferire l’incarico e si provvede a conferire l’incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

C.2) Incompatibilità

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza delle cause di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT—deve effettuare una contestazione all’interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste nel PTPC.

C.3) Incarichi extra istituzionali

Le modalità per il conferimento di incarichi extra istituzionali sono disciplinate dall'art. 53, comma 3 bis, del D.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 58 bis, della l. n. 662 del 1996.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo, poiché tale attività è svolta nel tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

C.4) Procedura per il conferimento di incarichi a consulenti e collaboratori

Per il triennio 2023/2025 viene definita la seguente procedura da seguire per il conferimento degli incarichi con riferimento a consulenti e collaboratori dell'Unione.

Prima di conferire un incarico il responsabile del procedimento deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento
- Dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013. 100 Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell'atto stesso.

Nell'atto di affidamento il responsabile del settore deve attestare di aver verificato "...la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse" per lo svolgimento dell'incarico affidato".

D - ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti il c.d. whistleblower. La Legge n. 179 del 30/11/2017 reca disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

La disposizione pone tre norme:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'Unione ha individuato la procedura da utilizzare per le segnalazioni di illeciti e di irregolarità a tutela del dipendente pubblico che segnala.

La procedura è pubblicata nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" e nella intranet affinché tutti i dipendenti ne siano a conoscenza.

D.1 Anonimato nella segnalazione

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro al RPCT mediante segnalazione nella piattaforma informatica messa a disposizione nel sito dell'ANAC. Dal 15 gennaio 2019 è disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segretata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

D.2 Tutela dell'anonimato

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC) sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale).

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

E – FORMAZIONE

Il bilancio di previsione annuale prevede gli interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. Il Settore Personale e Organizzazione cura la redazione del piano formativo generale, comune a tutti gli enti dell'Unione.

Il RPCT, con la definizione del piano di formazione dell'Unione si assicura che siano previsti e programmati i necessari interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione e di etica pubblica.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (ap-proccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili di settore 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.

Si demanda al RPCT il compito di individuare:

- di concerto con i rispettivi responsabili di Settore cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- di concerto con i responsabili dei Comuni aderenti all'Unione i soggetti incaricati di erogare la formazione e definirne i contenuti.

La formazione sarà somministrata in modalità online, e-learning in particolare nell'ambito della RETE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' a livello Regionale e/o con altre modalità di formazione a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc.

F - TRASPARENZA

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è fondamentale e funzionale rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il Piano Triennale della Trasparenza (Sezione 2) costituisce elemento integrante del presente PTPC e indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco di vigenza del presente Piano. In particolare, attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. La piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti;

I dati pubblicati nel sito, oltre a essere in linea con le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione, rispettano i seguenti criteri:

- Chiarezza e accessibilità: attività costante di verifica per consentire in tempi brevi le necessarie attività correttive e migliorative. Il sito ha l'apposita sezione "Amministrazione trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente" e posto in posizione ampiamente visibile nell'homepage del sito stesso. Il Comune adotta criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili nel rispetto di quanto sancito dalla Legge 4/2004 e Decreto ministeriale attuativo sulla tutela del diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione da parte dei disabili.
- Tempestività: la gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità.
- Policy: note legali e privacy: il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali, che contengono informazioni sulle politiche dell'Unione relative a: o clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti - proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal G.D.P.R. 2016/679 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Si rimanda al dettaglio del Piano Triennale della Trasparenza sezione 2 del presente Piano.

G - SVOLGIMENTO ATTIVITÀ' IN SEGUITO A CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L' art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, c. 42, L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. 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 preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e la posizione occupata all'interno dell'ente, per poi ottenerne contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra o è entrato 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.

Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi).

1) Nei contratti di assunzione già sottoscritti, l'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente.

2) In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari titolari di funzioni dirigenziali, cioè i Responsabili dei Servizi, e, se diverso, il responsabile del procedimento nell'affidamento dei contratti pubblici).

3) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserita la condizione soggettiva a carico dei concorrenti "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Unione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altre sì, l'esclusione

dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente;

4) Il Comune, in casi di violazione delle suesposte disposizioni, agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. n. 165 del 2001.

Sanzioni

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

H - COMMISSIONE E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

A norma dell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

1. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
2. all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013;
3. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.lgs. n. 165 del 2001;
4. all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
- In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Il Comune si è già in gran parte conformata agli obblighi derivanti dall'art.35 bis del D.lgs. n. 165 del 2001 attraverso le seguenti misure:

- a. Il Comune richiede, al momento dell'affidamento di commesse ed incarichi dichiarazioni che fanno espressa menzione di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che

riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere sottoposto a procedimenti penali o contabili, di non avere carichi pendenti e di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi.

b. All'atto del conferimento di un incarico dirigenziale viene accertata la sussistenza di eventuali precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli appartenenti alla carriera dirigenziale, nella quale viene dichiarato di non incorrere in alcuna delle cause di inconfiribilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

I - CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza." Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". A tal fine si ritiene indispensabile che le situazioni vengano attentamente esaminate e segnalate con riferimento alle Linee Guida ANAC n. 15, approvate con delibera n. 494 del 05.06.2019, ed al parere del Consiglio di Stato n. 667/2019 espresso in data 31.01.2019 in merito allo schema delle Linee Guida relative all'individuazione e gestione dei conflitti di interesse. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del

provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile del Settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il responsabile, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile del settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il responsabile del Settore a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Con l'intento di ridurre il citato rischio di conflitto, si invitano i responsabili di settore ad inserire, in tutti gli atti, la seguente dicitura: "Il sottoscritto dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall' art. 6 del Codice di Comportamento, approvato con D.P.R. n. 62/2013, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445".

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà inoltre materia di controllo successivo sugli atti.

Al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP dovrà essere acquisita e conservata la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei dipendenti. La dichiarazione dovrà essere aggiornata ogni biennio, qualora entro tale periodo la nomina sia ancora in vigore. Sarà cura dei dipendenti interessati di comunicare tempestivamente eventuali variazioni sulle dichiarazioni presentate.

4.2. MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche afferiscono ad una o più delle seguenti categorie:

1. misure di controllo;
2. misure di trasparenza;
3. misure di regolamentazione;
4. misure di formazione;
5. misure di sensibilizzazione e partecipazione;
6. misure di rotazione;
7. Segnalazione e protezione;
8. Disciplina del conflitto di interessi.

Nella mappatura dei processi e registro degli eventi rischiosi, sono stati indicati per ciascun processo:

- Il numero delle misure specifiche previste, la loro natura e la categoria cui appartengono (controllo, trasparenza, ecc.)
- Fasi e tempi di attuazione di ciascuna misura;

- Indicatori del monitoraggio;
- I responsabili dell'attuazione della misura.

Ciascun Responsabile di settore, in quanto Referente, invierà al Responsabile del Piano Anticorruzione una Relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica: entro il 30 giugno e entro il 31 gennaio, devono predisporre un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:

- l'attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel P.T.P.C., con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i medesimi obblighi di pubblicità e la motivazione conseguente;
- la comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento, del numero degli affidamenti con almeno una variante, e l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.A.C. delle varianti, nei casi previsti;
- la comunicazione del numero delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza effettuati nell'arco temporale di riferimento, esplicitando le motivazioni poste a fondamento degli stessi;
- la comunicazione del numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali;
- la verifica dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconferibilità, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, 35 bis e 53 del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 39/2013;
- l'attestazione in ordine al rispetto di tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente P.T.P.C..

Le formali relazioni devono essere accompagnate, tenuto conto delle dimensioni dell'ente, dalle quotidiane relazioni personali con tutti i responsabili di settore e i periodici incontri in seno alla conferenza dei responsabili, dove le modalità attuative del Piano possono formare oggetto di confronti verbali in ordine alle modalità attuative e agli effetti delle medesime

5 POTERE SOSTITUTIVO

Nel Comune di Roncofreddo, il Segretario Generale e/o Vicesegretario dell'Ente è individuato soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge n. 241/90, come modificato dal decreto legge n. 5/2012 convertito nella legge 35/2012.

In base alla nuova normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al Segretario Generale e/o Vicesegretario perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate con le seguenti modalità:

- a) a mezzo posta elettronica certificata (PEC): roncofreddo@cert.provincia.fc.it
- b) a mezzo posta ordinaria all'indirizzo: Via Cesare Battisti n. 93, 47020 Roncofreddo (FC)
- c) direttamente all'Ufficio protocollo dell'Ente;

Tutte le informazioni all'utente relativamente al potere sostitutivo sono pubblicate nell'apposita sotto sezione "accesso civico" di "Amministrazione Trasparente".

6. SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITA'

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il RPCT, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune di Cesenatico sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, i Comitati di Zona al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del Comune, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del Comune.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate a mezzo:

- posta elettronica certificata all'indirizzo: roncofreddo@cert.provincia.fc.it
- posta ordinaria all'indirizzo: *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Segretario , via Cesare Battisti n. 93, 47020 Rocnofreddo (FC)*

7 - MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI E IN PARTICOLARE QUELLI RIFERITI AL PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un'occasione fondamentale e irripetibile per modernizzare la pubblica amministrazione, che da diversi decenni sta affrontando, con alterni risultati, il lungo e difficile cammino verso la digitalizzazione dei servizi e dei suoi meccanismi di funzionamento.

La grande opportunità che l'Unione e i Comuni devono cogliere è quella di riuscire ad utilizzare positivamente i fondi del PNRR superando i limiti e attuando una riorganizzazione delle procedure e delle attività così da ridurre i tempi che costituiscono la maggior preoccupazione per la realizzazione degli interventi.

Il Comune a seguito di partecipazione a bandi risulta assegnatario di risorse.

Particolare attenzione per la gestione dei finanziamenti comunitari verrà rivolta alla verifica:

- del rispetto del principio della sana gestione finanziaria;
- dell'assenza di conflitti di interessi, frodi corruzione;
- del rispetto puntuale della trasparenza degli atti.

Per affrontare e superare le criticità connesse alla realizzazione dei progetti e gestire potenziali criticità è stata individuata una soluzione organizzativa che consente il coordinamento di tutti i settori e servizi del Comune coinvolti.

Tale soluzione organizzativa che prevede di norma il coinvolgimento esclusivamente di professionalità interne all'ente appartenenti ai diversi settori e servizi interessati, garantisce il necessario apporto conoscitivo nelle diverse fasi dell'intervento e il coordinamento di tutte le fasi operative e garantisce il rispetto di misure adeguate di contrasto dei fenomeni corruttivi in senso lato. Per l'attuazione della misura si prevede che tutta l'attività riferita agli interventi finanziati con fondi PNRR dovrà essere sottoposta al gruppo di lavoro intersettoriale.

Si sottolinea l'adozione da parte della Giunta Comunale con delibera n. 99 del 29/11/2022 l'integrazione dei controlli interni al PNRR, con l'individuazione di misure specifiche ai sensi delle circolari MEF vigenti, con particolare riguardo verso il conflitto di interessi e l'antiriciclaggio.

8 - MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A. nel corso del periodo di validità del piano si procederà al monitoraggio delle attività previste per verificare la necessità di implementare le misure contenute nel piano, così da ulteriormente prevenire/contrastare fenomeni di corruzione. I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminate nelle singole fasi così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni. L'aggiornamento in corso d'anno del piano avverrà a cura del Responsabile il quale renderà conoscibili le modifiche a tutti gli interessati attraverso apposito avviso sul sito. L'aggiornamento del piano segue la stessa procedura seguita per la redazione di questo piano e terrà conto di nuovi elementi quali ad esempio: nuove normative specifiche in materia; nuove competenze poste in capo al Comune; emersione di rischi non precedentemente valutati; nel caso siano accertate violazioni alle prescrizioni.

9 - MISURE DI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

Il monitoraggio viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro e dai referenti per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni della conferenza dei responsabili di settore periodiche;
- b) realizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Organo esecutivo e da pubblicare on line sul sito Internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano qualora necessarie.

I responsabili di settore forniscono al RPCT la propria attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra segnalando, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività che riguardano il proprio settore e provvedono, nei termini indicati, alla

predisposizione delle relazioni previste da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

La Relazione annuale del RPCT 2022 è stata pubblicata nei termini nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente. La mappatura dei processi, le misure di prevenzione, l'analisi del rischio e l'elenco degli obblighi di pubblicazione sono riportati nel sito istituzionale dell'ente.

MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO

Aree di Rischio			
Aree Generali	A	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	C	Contratti pubblici	
	D	Acquisizione e gestione del personale	Funzione trasferita all'Unione dei Comuni Rubicone e Mare dal 01.01.2015
	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
	F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia Locale trasferita all'Unione Rubicone e Mare
	G	Incarichi e nomine	
	H	Governo del territorio e altre aree di rischio (generali e specifiche)	

A. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO – TABELLA 1

servizio ufficio	processo attività	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att. Resp. Sett.
			probabilità	impatto	indice di rischio				
ufficio edilizia privata	permessi di costruire ed altre concessioni similari in materia edilizia privata	alterazione istruttoria per favorire interessi privati	elevata	basso	medio	rispetto ordine cronologico nei tempi di evasione delle pratiche (<i>misura di controllo</i>)	verifiche semestrali dei tempi di esecuzione dei controlli	numero pratiche controllate/totali pratiche presentate	Responsabile di Settore
		non rispetto delle scadenze temporali	elevata	basso	medio				
		disomogeneità nelle valutazioni	elevata	basso	medio				
ufficio edilizia privata	CILA e SCIA	alterazione istruttoria per favorire interessi privati	discreta	basso	basso	rispetto ordine cronologico nei tempi di evasione delle pratiche (<i>misura di controllo</i>)	verifiche semestrali dei tempi di evasione delle pratiche	numero pratiche controllate/totali pratiche presentate	Responsabile di Settore
		non controllo o controllo parziale delle pratiche	discreta	basso	basso				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				
ufficio edilizia privata	rilascio certificati di agibilità / SCEA	disomogeneità nelle valutazioni	discreta	basso	basso	controllo a campione (<i>misura di controllo</i>)	sopralluogo di verifica presso i cantieri delle pratiche sorteggiate	numero sopralluoghi eseguiti/numero pratiche complessive	Responsabile di Settore
		non controllo o controllo parziale delle pratiche	discreta	basso	basso				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				
ufficio edilizia privata, SUAP, manutenzioni e Polizia Locale	occupazione suolo pubblico, cantieri, ecc.	discrezionalità dell'operatore	bassa	basso	minimo	controlli a campione (<i>misura di controllo</i>)	verifica dell'osservanza delle norme regolamentari e dei tempi	numero pratiche controllate/numero pratiche complessive	Responsabili di Settore
		rispetto dei tempi	bassa	basso	minimo				
ufficio SUAP	autorizzazioni	discrezionalità	discreta	medio	medio	controlli a campione (<i>misura di controllo</i>)	esecuzione controlli a campione sull'istruttoria con cadenza annuale	numero pratiche sulle quali viene eseguito il controllo/numero complessivo pratiche	Responsabile di Settore
		non rispetto dei tempi	discreta	medio	medio				
		assoggettamento a pressioni esterne	discreta	medio	medio				
ufficio SUAP	licenza di esercizio di attrazione di spettacolo viaggiante	discrezionalità dell'operatore	discreta	medio	medio	Coinvolgimento commissione CCV (<i>misura di controllo</i>)	Convocazione commissione	numero provvedimenti controllati dalla commissione/numero provvedimenti adottati	Responsabile di Settore
		assoggettamento a pressioni esterne	discreta	medio	medio				
ufficio SUAP	licenza locali di pubblico spettacolo, manifestazioni di pubblico spettacolo	discrezionalità dell'operatore	bassa	basso	minimo	Coinvolgimento commissione CCV nei casi previsti dalla normativa (<i>misura di controllo</i>)	Convocazione commissione	numero provvedimenti controllati dalla commissione/numero provvedimenti adottati	Responsabile di Settore
		assoggettamento a pressioni esterne	bassa	basso	minimo				
ufficio ambiente	autorizzazioni e verifiche ambientali	disomogeneità nelle valutazioni	discreta	basso	basso	controlli a campione (<i>misura di controllo</i>)	esecuzione controlli a campione sull'istruttoria con cadenza annuale	numero pratiche sulle quali viene eseguito il controllo/numero complessivo pratiche	Responsabile di Settore
		alterazione istruttoria per favorire interessi privati	discreta	basso	basso				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				
ufficio segreteria	concessioni cimiteriali	gestione arbitraria delle concessioni	bassa	basso	minimo	controlli a campione (<i>misura di controllo</i>); applicazione regolamentazione criteri per le concessioni (<i>misura di trasparenza</i>)	esecuzione controlli con cadenza annuale	numero provvedimenti controllati/numero complessivo di concessioni rilasciate	Responsabile di Settore
ufficio patrimonio	concessione in uso di beni immobili	scarsa trasparenza, discrezionalità nell'esame delle richieste	bassa	basso	minimo	adozione procedure di evidenza pubblica (<i>misura di trasparenza</i>); criteri standard per l'ottenimento del beneficio (<i>misura di regolamentazione</i>)	pubblicazione avviso pubblico per concessione in uso dei beni disponibili	verifica rispetto procedure e verifiche periodiche nei singoli contratti e/o attivazione dei controlli su segnalazione	Responsabile di Settore
		assoggettamento a pressioni esterne	bassa	basso	minimo				
		Scarso controllo del corretto utilizzo	bassa	basso	minimo				
ufficio patrimonio	concessioni in uso di locali e aree pubbliche	scarsa trasparenza e pubblicità, arbitrarietà nei presupposti di concessione o nelle relative condizioni	bassa	basso	minimo	Attuazione Regolamento per l'ottenimento del beneficio (<i>misura di regolamentazione</i>)	osservanza delle norme regolamentari e dei tempi	verifica rispetto procedure	Responsabile di Settore

B. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO - TABELLA 2

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att. Resp. Sett.
			probabilità	impatto	indice di rischio				
tutti	contributi, sussidi e vantaggi economici in genere a persone, enti, imprese	scarsa pubblicità, arbitrarietà dei criteri per favorire determinati soggetti; utilizzo improprio dell'istituto giuridico al fine di dissimulare appalti, disomogeneità nelle valutazioni, omissione o incompleta verifica della rendicontazione della spesa	discreta	medio	medio	corretta applicazione dei Regolamenti adottati e controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle richieste: determinazione in sede di PEG delle somme da destinare a contributi; verifica del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi in base alle norme regolamentari vigenti (<i>misura di controllo</i>); pubblicazione sul sito istituzionale dei Regolamenti che prevedono vantaggi economici e dell'elenco dei beneficiari. (<i>misura di trasparenza</i>); Attività formativa specifica (<i>misura di formazione</i>)	esecuzione di controlli a campione con cadenza semestrale	numero pratiche sulle quali viene eseguito il controllo/ numero complessivo pratiche	Responsabili di Settore, ciascuno per quanto di competenza

C. CONTRATTI PUBBLICI - TABELLA 3

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att. Resp. Sett.
			probabilità	impatto	indice di rischio				
tutti	Programmazione	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	discreta	medio	medio	definizione coerente della programmazione e dei relativi aggiornamenti secondo tempistiche e linee guida/istruzioni operative definite (<i>misura di controllo</i>); pubblicazione programmazione e aggiornamenti (<i>misura di trasparenza</i>); corretta individuazione attori da coinvolgere in relazione alle specifiche competenze per identificare le procedure da inserire nella programmazione (<i>misura di rotazione</i>)	verifica procedure, trasparenza interna, verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	numero controlli effettuati/atti adottati in materia	Responsabili di Settore
tutti	Selezione del contraente	definizione requisiti tecnico-economici di accesso alla gara per favorire interessi particolari; distorsione criterio offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire interessi privati; indebito ricorso a procedura negoziata per favorire interessi privati; indebita revoca del bando per alterare gli esiti di gara; assoggettamento a pressioni esterne	discreta	medio	medio	rispetto delle previsioni normative; monitoraggio affidamenti diretti (sussistenza e adeguata motivazione e rispetto di rotazione delle ditte affidatarie, verifica conflitto di interessi (<i>misura di controllo</i>); per le procedure di scelta PNRR si aggiunge il controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari	tutte le azioni previste sono disciplinate dalla legge - conferma azioni già intraprese, si aggiunge il controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei servizi finanziari	censimento/analisi affidamenti diretti, numero di controlli	Responsabili di Settore
tutti	Esecuzione, rinnovo e proroga del contratto di appalto lavori / beni e servizi	non rispetto delle scadenze temporali, uso distorto della proroga o del rinnovo contrattuale, assoggettamento a pressioni esterne, disomogeneità delle valutazioni	discreta	medio	medio	controlli a campione, controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti (<i>misura di controllo</i>)	verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	numero controlli effettuati/atti adottati in materia	Responsabili di Settore
tutti	Conservazione atti appalti	accesso agli atti a chi non abbia interesse diretto / giuridicamente tutelato, accesso a parti segrete	bassa	basso	minimo	formazione del personale coinvolto (<i>misura di formazione</i>)	la misura si attua mediante la partecipazione dei dipendenti ai corsi annualmente organizzati in materia di prevenzione della corruzione - conferma di azioni già intraprese	numero dei soggetti coinvolti nella formazione	Responsabili di Settore
tutti	Monitoraggio, controllo e verifica dei progetti finanziati con fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	frodi nell'attuazione degli interventi PNRR; conflitti di interesse di RUP e Responsabili di Settore	discreta	medio	medio	attuazione di un sistema di azioni integrato ed organico ai fini del monitoraggio, controllo e verifica progetti finanziati con fondi PNRR (adottato con del. G.C. n. 142 del 27/10/2022): controllo di regolarità di tutti gli atti, prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari, per l'attuazione e gestione di interventi PNRR; controllo assenza ipotesi di incompatibilità e conflitto di interessi e impegno alla riservatezza; rilevazione e diffusione dati di monitoraggio del PNRR tramite sistema informatico ReGIS, modalità unica con cui le Amministrazioni interessate adempiono agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo di misure e progetti del PNRR (<i>misura di controllo</i>); regolazione governance locale per l'attuazione del PNRR; attivazione sul sito istituzionale, in Amministrazione Trasparente, di un link alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR in cui pubblicare tutti gli atti di competenza comunale (<i>misura di trasparenza</i>); azioni formative sul monitoraggio e il controllo (<i>misura di formazione</i>)	diverse tipologie di Controllo preventivo, prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari, e successivo, tramite sistema interno di audit, sui progetti PNRR: controllo di natura economico/finanziaria; di processo; di legittimità; contrattuale, per rilevare tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili e garantire rispetto di target e ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione	totalità dei controlli effettuati sugli atti adottati; controllo prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari, nel periodo intercorrente tra la data di adozione della determina di aggiudicazione e sua efficacia, delle dichiarazioni di conflitti di interessi con acquisizione documentazione comprovante composizione e organi societari dell'affidatario; comunicazione al Segretario Comunale dell'aggiornamento del ReGIS e relativa documentazione giustificativa, in supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo PNRR e verifica e monitoraggio conseguimento ulteriori tappe tecnico-amministrative individuate dalle Amministrazioni titolari	Segretario Comunale, Vice Segretario Comunale, Responsabile dei Servizi Finanziari, RUP

E. GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - TABELLA 4

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att.
			probabilità	impatto	indice di rischio				Resp. Sett.
ufficio tributi	accertamento evasione tributaria	discrezionalità ad intervenire	discreta	medio	medio	controllo nell'ambito di aggiornamento della banca dati e monitoraggio degli avvisi di accertamento (<i>misura di controllo</i>)	esecuzione controlli con cadenza annuale	numero controlli di monitoraggio eseguiti annualmente/numero pratiche di accertamento	Responsabile di Settore
		scarso o mancato accertamento	discreta	medio	medio				
		non rispetto delle scadenze temporali	bassa	basso	minimo				
ufficio tributi	riscossione coattiva o forzosa	non attivazione o tardiva attuazione della riscossione per favorire interessi terzi	bassa	basso	minimo	monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi (<i>misura di controllo</i>)	esecuzione controlli con cadenza annuale	numero controlli di monitoraggio/numero pratiche di accertamento	Responsabile di Settore
ufficio tributi	contenzioso	discrezionalità dell'operatore	discreta	medio	medio	coinvolgimento di più soggetti nelle procedure (<i>misura di rotazione</i>)	assegnazione a soggetti diversi della responsabilità di singole fasi del procedimento	numero incarichi/numero fasi del procedimento	Responsabile di Settore
		alterazione istruttoria	bassa	basso	minimo				
ufficio ragioneria	gestione delle entrate (assunzioni di accertamenti riscossioni con tesoreria)	non corretta assunzione delle procedure di incasso	bassa	basso	minimo	coinvolgimento di più soggetti nelle procedure (<i>misura di rotazione</i>)	assegnazione a soggetti diversi della responsabilità di singole fasi del procedimento di accertamento di entrate	numero incarichi/numero fasi del procedimento	Responsabile di Settore
ufficio ragioneria	gestione delle spese, impegni, liquidazioni, mandati	non corretta assunzione delle procedure di pagamento	bassa	basso	minimo	controlli a campione sui pagamenti effettuati (<i>misura di controllo</i>)	verifiche a campione da parte dell'organo di Revisione o del controllo di gestione interno. Revisione procedure di spesa	numero controlli effettuati/numero complessivo dei mandati di pagamento	Responsabile di Settore

G. INCARICHI E NOMINE - TABELLA 5

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori del monitoraggio	Resp. Att.
			probabilità	impatto	indice di rischio				Resp. Sett.
Tutti	incarichi esterni di consulenza e collaborazione	scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico, mancanza di pubblicità	discreta	basso	basso	attestazione negli atti della avvenuta verifica dei presupposti normativi (fabbisogno, limite di spesa, assenza di professionalità all'interno...); controlli su campione, almeno n. 1 determina di affidamento incarico; per incarichi PNRR controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari. (<i>misura di controllo</i>)	la presente misura si attua mediante il sorteggio casuale degli atti di ciascun settore, relativi al conferimento di incarichi. Il controllo sarà eseguito di norma con cadenza semestrale; per incarichi PNRR controllo di regolarità prima della firma del responsabile dei Servizi Finanziari.	Regolamento sul sistema dei controlli interni e relativo piano dei Controlli; monitoraggio sulle procedure di scelta dell'incaricato, sui requisiti soggettivi ed oggettivi, sulla pubblicizzazione del Bando	Responsabili di Settore, RPCT in sede di controllo successivo di regolarità Amministrativa
		alterazione istruttoria per favorire interessi privati, contiguità con il beneficiario	discreta	medio	medio				
		disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del soggetto destinatario, inadeguatezza della selezione	discreta	medio	medio				
		scarso controllo dei requisiti dichiarati, indeterminatazza dei criteri	discreta	basso	basso				

H. GOVERNO DEL TERRITORIO E ALTRE AREE DI RISCHIO (SERVIZI DEMOGRAFICI, VARIE) – TABELLA 7

servizio ufficio	processo	tipo di rischio	valutazione del rischio			misure specifiche	fasi e tempi di attuazione	indicatori di monitoraggio	Resp. Att. Resp. Sett.
			probabilità	impatto	indice di rischio				
segreteria generale	protocollo e smistamento	accettazione di documenti preventi oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo. Es. gare	bassa	basso	minimo	Regolamento Protocollo Informatico (<i>misura di trasparenza</i>)	apposizione numero di protocollo da parte del sistema tramite gestionale in modo automatizzato	numeri attribuiti/numero documenti pervenuti	Responsabile di Settore
ufficio anagrafe - stato civile	richiesta iscritti liste elettorali su stampa o su supporto informatico	rilascio degli elenchi allo scopo di favorire soggetti terzi	bassa	basso	minimo	esame della legittimità della richiesta e verifica interesse sotteso alla medesima (<i>misura di trasparenza</i>)	esecuzione controlli con cadenza annuale	numero controlli effettuati	Responsabile di Settore
ufficio anagrafe - stato civile	rilascio certificati	manomissione atti	bassa	basso	minimo	corretto utilizzo della procedura informatica con tracciabilità dell'accesso (<i>misura di trasparenza</i>)	corretto utilizzo procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi	verifica procedura utilizzata	Responsabile di Settore
ufficio anagrafe - stato civile	residenza	discrezionalità dell'operatore allo scopo di favorire terzi	discreta	basso	basso	coinvolgimento di più soggetti nelle procedure (<i>misura di rotazione</i>)	assegnazione a soggetti diversi della responsabilità di singole fasi del procedimento di accertamento di entrate	numero incarichi/numero fasi del procedimento	Responsabile di Settore
ufficio anagrafe - stato civile	rilascio carta identità	rilascio indebito carta identità per estero	bassa	basso	minimo	adozione procedura informatica con tracciabilità dell'accesso (<i>misura di trasparenza</i>)	adozione procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi	verifica adozione regolamentazione della procedura	Responsabile di Settore
ufficio anagrafe	gestione registri	falsificazione atti	bassa	basso	minimo	corretto utilizzo della procedura informatica con tracciabilità dell'accesso (<i>misura di trasparenza</i>)	corretto utilizzo procedura informatizzata che consente la tracciabilità degli interventi	verifica procedura utilizzata	Responsabile di Settore
ufficio edilizia privata	abusi edilizi	disomogeneità nelle valutazioni	discreta	medio	medio	coinvolgimento di più soggetti nelle procedure (<i>misura di rotazione</i>)	assegnazione a soggetti diversi della responsabilità di singole fasi del procedimento	numero incarichi/numero fasi del procedimento	Responsabile di Settore
		discrezionalità nell'avvio e nell'applicazione sanzioni	discreta	basso	basso				
		non rispetto delle scadenze temporali	discreta	basso	basso				

SEZIONE 2 TRASPARENZA

Il Comune di Roncofreddo riconosce l'importanza della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione, per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

In questa sezione sono descritte le modalità attraverso le quali il Comune intende assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 e secondo le linee guida e le indicazioni di ANAC in materia.

Nell'allegato A), è pubblicato il documento tabellare in cui, per ogni obbligo, sono indicati i responsabili della elaborazione dei dati (G), responsabili della trasmissione dei dati (H), responsabili della pubblicazione dei dati (I), termine di pubblicazione (L) e tempistica del monitoraggio (M), ai sensi del nuovo art. 10, comma 1, del D.Lgs 33/2013, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

La struttura Organizzativa e la carenza di personale non consentono di inserire quale tempestività delle pubblicazioni un tempo inferiore a 30 giorni.

2.1 OBIETTIVI DI TRASPARENZA

Gli obiettivi che l'Unione intende perseguire, corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 e del D. Lgs. n. 97/2016;
- Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- Incremento dell'automatizzazione delle informazioni tramite applicativi gestionali;
- Semplificazione, chiarezza ed accessibilità procedimenti – Attivazione di servizi on line e open data;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

2.2 LA TRASPARENZA NEGLI ATTI DI INDIRIZZO

Gli obiettivi di "trasparenza", sono formulati in collegamento con gli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'ente (DUPS – PEG), in via generale nel Piano della *performance*. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali, tenendo conto che "la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. n. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che l'ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, provvede ad individuare in coerenza con le finalità della L. n. 190/2012".

2.3 I SOGGETTI COINVOLTI

2.3.1 Il Responsabile della -della Trasparenza

Come già evidenziato nella Sezione I, **il Responsabile della Trasparenza (RPCT)**, è il Segretario /Vicesegretario

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili di Settore (responsabili dell'attività anticorruzione e trasparenza), degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2.3.2 I Responsabili dei Settori

I Responsabili dei settori garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Essi possono delegare a collaboratori, espressamente individuati, il compito di presidiare la pubblicazione di alcune o di tutte le informazioni di loro competenza.

Come in precedenza evidenziato, nella tabella allegata alla presente Sezione sono riportati i nominativi dei soggetti responsabili della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, in relazione ad ogni singolo obbligo di pubblicazione.

2.3.3 Gli incaricati della pubblicazione

Gli incaricati della pubblicazione, sono i collaboratori individuati dai Responsabili, che provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti di competenza del proprio settore.

2.3.4 Il Nucleo di Valutazione,

Il Nucleo di valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC in materia di trasparenza e quelli indicati nei principali documenti di programmazione dell'ente, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Lo stesso nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale dei dirigenti.

2.3.5 Struttura di controllo interno

La struttura di controllo interno collabora con il RPCT, coadiuva e svolge funzioni di monitoraggio in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

La struttura viene nominata dal RPCT successivamente all'approvazione del PTPCT ed è composta da personale interno dei vari settori, su indicazione dei dirigenti.

2.4 MISURE ORGANIZZATIVE

Per una migliore attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e il presidio di iniziative ad essa legate, i Responsabili hanno il compito di collaborare con il RPCT all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, incaricando i propri collaboratori a provvedere alla pubblicazione dei dati e documenti. Le pubblicazioni avvengono in maniera decentrata, a cura degli uffici che producono/detengono gli atti e i documenti.

Il coordinamento e l'attività degli incaricati sono assicurati attraverso incontri periodici, scambio di mail, pubblicazione di scadenze, informazioni e materiali nell'apposita sezione della intranet comunale.

2.4.1 Modalità di pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”

Il Comune, per semplificare l'inserimento nel sito di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, ricorre per quanto possibile a modalità “automatizzate” di pubblicazione, attraverso software di gestione documentale o altri software specifici, affinché le pubblicazioni vengano estrapolate e pubblicate automaticamente nel sito web nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Le pubblicazioni sono curate direttamente dall'ufficio che produce l'atto o dall'ufficio che riceve la documentazione dal soggetto detentore dei dati secondo quanto indicato nel citato allegato E)

I contenuti oggetto di pubblicazione obbligatoria relativi alla sezione “Amministrazione Trasparente” vengono inseriti con modalità “automatizzata” e “non automatizzata” tramite applicativi gestionali in ambiente Sicraweb.

2.4.2 Monitoraggio e controllo.

A supporto dell'attività di controllo da parte del RPCT, sono previsti due monitoraggi (a cadenza semestrale, indicativamente nei periodi giugno e dicembre) sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli uffici, fatta salva la possibilità di monitoraggi con cadenze più ravvicinate per particolari esigenze o per specifici obblighi di pubblicazione.

All'attività di monitoraggio segue necessariamente, un'attività di adeguamento e di sollecito nei confronti dei soggetti competenti alla trasmissione/pubblicazione dei dati a cura del RPCT.

L'esito dei monitoraggi è pubblicato nella intranet dell'Unione.

A questo tipo di controllo mirato sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, si affianca il controllo amministrativo successivo a campione sugli atti dirigenziali, che comporta sempre anche la verifica degli adempimenti in materia di trasparenza, ove presenti.

Ai controlli interni, inoltre, si aggiunge il monitoraggio annuale e la conseguente attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di valutazione, secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

2.4.3 La formazione

Come evidenziato al paragrafo E della Sezione I, è confermata anche per il prossimo triennio l'attività formativa sulle specifiche tematiche dell' anticorruzione, della trasparenza e dell'accesso civico nei confronti di tutto il personale dell'ente, in un'ottica di massimo ed effettivo coinvolgimento.

2.4.4. Il sito web istituzionale

Il Comune è dotato di un sito *web* istituzionale che presenta i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente ed è conforme alle linee guida AGID in relazione al design dei siti delle Pubbliche Amministrazioni.

Dalla *home page* è possibile accedere direttamente alla sezione denominata “**Amministrazione Trasparente**” nella quale vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016. E' possibile inoltre nella stessa homepage del sito accedere direttamente ad alcune sezioni come: Albo on line, Bandi di gara, Statuto e Regolamenti, procedimenti, delibere, determine, ordinanze, AppIo, Pago PA, SPID e Trasparenza Gestione rifiuti.

2.5 ACCESSO CIVICO

Il Comune di Roncofreddo si è adeguata alle disposizioni in materia di accesso, adottando il regolamento per l'esercizio del diritto di accesso e la trasparenza che disciplina le tre tipologie di accesso (documentale, civico e generalizzato).

L'Ente, recependo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC n. 1309/2016, ha istituito il registro degli accessi, pubblicandolo nel proprio sito istituzionale (sezione Amministrazione Trasparente - accesso civico). La pubblicazione avviene con cadenza semestrale. L'iter di gestione delle “richieste” di accesso inizia al momento di protocollazione e prosegue a cura dell'ufficio che ha in carico la richiesta .

2.6 TRASPARENZA E PRIVACY

Nel PNA 2018, l'ANAC ha evidenziato che, con l'introduzione del nuovo Regolamento (UE) 2016/679, recepito con D.Lgs. n. 101/2018 che ha modificato il D.Lgs. 196/2003, il regime normativo per il trattamento

di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, nel senso che viene confermato il principio per cui esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Lo stesso D.lgs. n. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in Aree, Uffici/Servizi:

Le tre strutture riportate di seguito nell'Organigramma costituiscono il livello ottimale di organizzazione delle risorse umane e strumentali ai fini della gestione delle attività amministrative istituzionali e del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Comunale titolare della funzione di sovrintendenza e di impulso sulla gestione dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e che svolge egualmente compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi.

Si evidenzia che il Comune di Roncofreddo **fa parte dell'Unione Rubicone e Mare**, composta dai nove Comuni dell'ambito ottimale individuato dalla Regione Emilia Romagna, **e alla quale sono stati trasferiti i servizi relativi a:**

Personale,

Protezione Civile,

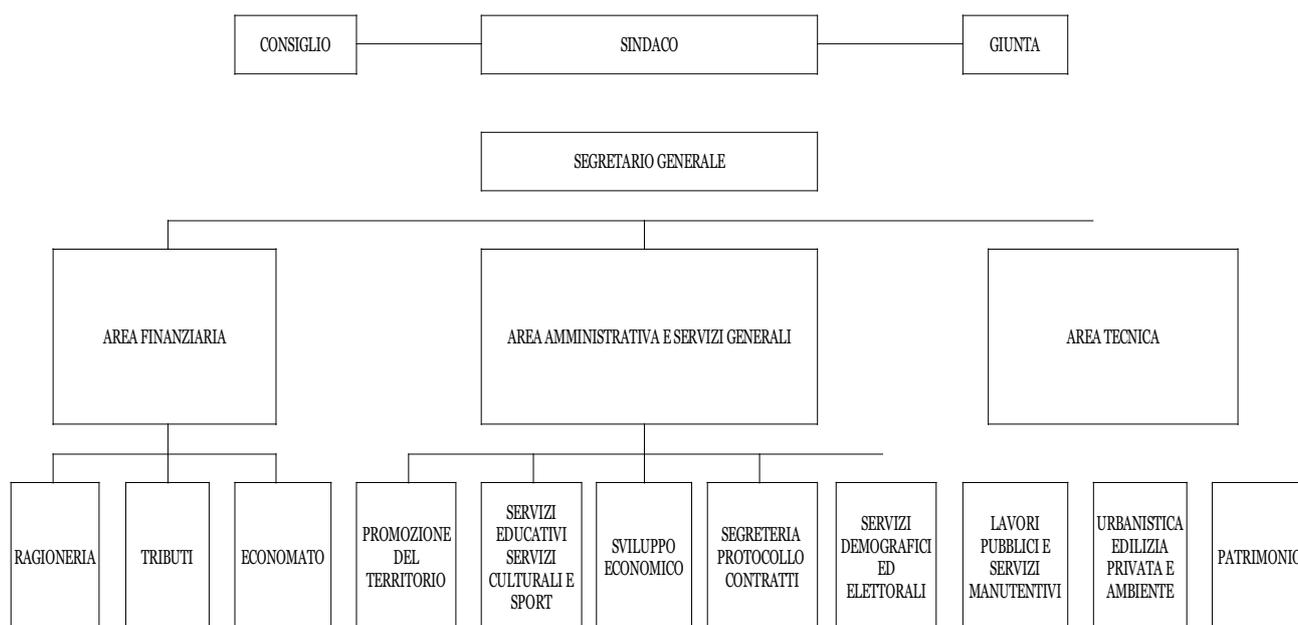
Socio Assistenziali,

Informatica a

Polizia Locale

Centrale Unica di Committenza f

COMUNE DI RONCOFREDDO - MACROSTRUTTURA



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

A causa dell'emergenza sanitaria, iniziata nel marzo 2020, specifiche disposizioni di legge hanno imposto di fare ricorso al lavoro agile con modalità semplificate e per una percentuale molto elevata del personale addetto ad attività espletabili da remoto. Il passaggio da modalità in presenza a lavoro agile in modalità semplificata è avvenuto in condizioni del tutto particolari e in un contesto del tutto sperimentale.

La necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (art. 87 del DL 18/2020). Una volta rientrati in condizioni di normalità, l'incidenza del lavoro agile sull'organizzazione interna è stata molto più contenuta di quanto la precedente normativa, emanata nel momento più grave dell'emergenza, lasciava prevedere.

L'attivazione graduale e limitata del lavoro agile appare più adeguata alla realtà organizzativa di questo Ente. La nuova modalità di lavoro presenta comunque aspetti di grande interesse in particolare per introdurre e diffondere l'orientamento al lavoro per progetti, la flessibilità e l'autonomia nello svolgimento delle prestazioni e allo stesso tempo stimolare l'adeguamento e la razionalizzazione dei processi di lavoro.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile che va a integrarsi col ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. n. 34/2020 di modifica dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n.124, attualmente vigente.

2- Quadro normativo

Il lavoro agile rappresenta, secondo quanto espresso dalla Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basata su flessibilità, autonomia e collaborazione.

Le prime disposizioni in materia al lavoro agile sono contenute nella Legge n.124/2015 e in particolare nell'art.14 che, come modificato dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. n.34/2020 e dall'art. 1 del D.L. n.56/2021, prevede " *Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini,*

sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano....”

La Legge n. 81 del 22 maggio 2017 *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, in particolare agli articoli da 18 a 24, contiene le disposizioni per promuovere il lavoro agile, quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La Direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella P.A., con la quale il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020 *“Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance”*.

La Circolare del 5 gennaio 2022, firmata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Ministro del lavoro, con cui si sensibilizzano le amministrazioni pubbliche ad utilizzare lo strumento flessibile del lavoro agile, al fine di diminuire la possibilità di diffondersi del virus, mantenendo però invariati i servizi resi all’utenza, stabilendo pertanto che ogni amministrazione *«può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell’andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell’andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)»*.

Il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, all’art. 6 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Detto 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, tra i quali anche il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

E’ infine intervenuto il CCNL Comparto Funzioni Locali, siglato definitivamente il 16 novembre 2022, che ha completato il quadro normativo in materia. Il CCNL ha infatti previsto specifiche disposizioni riguardanti il

lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. da 63 a 67); quest'ultima tipologia sostituisce la disciplina sperimentale del telelavoro di cui all'art. 1 del CCNL 14/09/2000, che viene disapplicata dall'entrata in vigore del CCNL. Il contratto non disapplica le Linee guida ministeriali per le parti non incompatibili con lo stesso CCNL (le Linee guida specificano infatti che *“in ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti Linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi”*). Rimane, ad esempio, fermo il criterio della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza.

3- Livello di attuazione

L'adozione di forme di lavoro agile di natura emergenziale a fronte della pandemia da Covid-19 hanno preso inizio dal mese di marzo 2020 in applicazione delle direttive n. 1 del 25/2/2020 e circolare n. 1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A.

In relazione all'emergenza COVID-19 sono stati emanati provvedimenti da parte del Governo e da parte del Ministro per la Pubblica Amministrazioni e in particolare:

- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante *“Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- Direttiva n. 1/2020 del 25/2/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si invita *a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura*;
- Circolare n. 1/2020 del 4/3/2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si intende agevolare ulteriormente l'applicazione del lavoro agile quale misura per contrastare e contenere l'imprevedibile emergenza epidemiologica;
- L'art. 263, comma 1, del D. L. n. 34 del 19/05/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 77 del 17/07/2020 recante Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile;
- La circolare n. 3 del 24/07/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione con la quale vengono fornite le apposite indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- L'art. 87, comma 1, lett. a), del D. L. n. 18 del 17/03/ /2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 27 del 24/04/2020 recante Misure straordinarie in materia di lavoro agile;
- Il Decreto 8 ottobre 2021 recante *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”* che stabilisce il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento delle prestazioni lavorative ed il rientro in presenza del personale dipendente con decorrenza dal 15 ottobre 2021;
- La delibera della Giunta dell'Unione n. 97 del 03.11.2021 avente per oggetto *“DPCM 23 Settembre 2021 e DM 08.10.2021 – Adozione misure temporanee per lo svolgimento in modalità agile del lavoro dei dipendenti dell'Unione Rubicone e Mare e dei Comuni aderenti”*;
- Il Regolamento per la disciplina del lavoro agile presso l'Unione Rubicone e Mare e i Comuni aderenti, approvato con delibera della Giunta dell'Unione n. 41 del 26/04/2021.

All'interno di questo Ente i Dirigenti/Responsabili di Settore hanno emanato disposizioni operative per individuare le attività che potevano essere svolte in lavoro agile e quali, invece, da svolgere in via indifferibile in presenza ed hanno indicato i dipendenti impiegati nelle attività.

Progetto smart working dell'Unione Rubicone e Mare e dei Comuni aderenti

L'Unione Rubicone e Mare, anche per conto degli enti ad essa partecipanti, ha aderito al progetto per l'avvio e il consolidamento dello smart working, che ha comportato un percorso di analisi, formazione e progettazione, coordinato dell'Unione, al fine di partecipare al Bando regionale per contributi per l'avvio e il consolidamento dei progetti di smart working. L'analisi condotta sulle attività c.d. "smartabili" è quella che risulta all'allegato A).

4 – Modalità attuative

Per la redazione del POLA sono stati individuati i seguenti indicatori:

Salute organizzativa

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile, non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte in tal modo.

Per qualificare come "remotizzabile" un'attività lavorativa dell'Ente, vanno individuate alcune condizioni minime:

- 1) la possibilità di svolgere da remoto almeno parte della attività di assegnazione, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- 2) la possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- 3) la possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- 4) la disponibilità del dipendente, propria o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), di strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- 5) la formazione del dipendente, che dovrà avere adeguate competenze organizzative e informatiche tale da non dover ulteriormente gravare su altri soggetti/Settori per effettivamente prestare la propria attività lavorativa in modalità agile.
- 6) la durata dell'attività nel tempo e una valutazione dei costi/benefici nello strutturare tale attività come "remotizzabile". Al fine di evitare che i costi necessari a rendere l'attività "smartabile" superino i benefici per attività limitate nel tempo, viene fissato un periodo minimo definito in 6 mesi. Non è possibile quindi attivare sessioni di prestazione lavorativa agile per un periodo inferiore a quello indicato.
- 7) il fatto che non deve essere pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area educativa, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale dell'area socio assistenziale, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza;
- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi bibliotecari e museali;
- personale assegnato ai servizi manutentivi.

Tenuto conto delle sopra descritte condizioni, da ciascun Dirigente/Responsabile di Settore potranno essere valutate, al fine dello svolgimento in modalità agile:

- a) esigenze personali o familiari, documentate;
- b) attività da svolgere sulla base di progetti;
- c) attività di formazione;
- d) altre esigenze specifiche del singolo Settore.

Nel progetto dello smart working dell'Unione Rubicone e Mare e dei Comuni aderenti, sopra richiamato sono stati identificati per ogni Ente i processi smartabili, come elencati nell'allegato A).

Dati i processi identificati, ogni Ente potrà individuarne ulteriori, ovvero sottrarre alcuni, anche in relazione a mutate modalità organizzative di svolgimento delle attività.

Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo smart working ha bisogno delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche e i suoi modelli; nel contempo, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità che però non sempre è riconosciuta. La tecnologia oggi disponibile consentirebbe di superare alcuni vincoli: nello smart working le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e la comunicazione tra team virtuali.

Nella logica dello smart working, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di avvio si è messa in atto la possibilità di usare i propri dispositivi personali fuori del posto di lavoro. L'utilizzo dei propri dispositivi, per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura aziendale, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

Si riporta di seguito la descrizione di contesto per gli aspetti tecnologici:

- a) adozione sistemi di accesso sicuro dall'esterno (esempio esemplificativo ma non esaustivo: VPN, MFA, virtualizzazione desktop, etc);
- b) acquisto di apparecchi portatili (nei limiti delle disponibilità dell'Ente);
- c) acquisti software e licenze per potenziare la flessibilità e l'efficacia del lavoro da remoto;

- d) utilizzo di strumenti avanzati per la gestione della collaborazione digitale e teleconferenze;
- e) acquisizione hardware dedicato (webcam, cuffie, ecc);
- f) disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro;
- g) soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro ai dipendenti di accedere in modalità 'desktop remoto' alla propria sessione di lavoro. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con strumentazione nella disponibilità del dipendente.

Nello specifico, l'attuale quadro risultante è il seguente:

Aspetti tecnologici

a) n. PC attualmente forniti per lavoro agile n.

Comune	n. PC
Borghi	3
Cesenatico	14
Gambettola	3
Gatteo	3
Longiano	1
Roncofreddo	4
Savignano sul Rubicone	7
San Mauro Pascoli	7
Sogliano sul Rubicone	16
Unione	21
TOTALE	79

b) Applicativi consultabili in lavoro agile

Applicativi gestionali relativi a (Demografici, Protocollo, Atti, Ragioneria, Personale), programmi di collaboration (GSuite), applicativi web

c) Licenze attualmente acquistate e utilizzabili in contemporanea n. 60

Comune	n. licenze
Borghi	2
Cesenatico	18
Gambettola	5
Gatteo	4
Longiano	3

Roncofreddo	2
Savignano sul Rubicone	7
San Mauro Pascoli	5
Sogliano sul Rubicone	4
Unione	10
TOTALE	60

d) Firma digitale tra i lavoratori agili

Si

Salute organizzativa

Tenuto conto dei relativi indicatori, l'attuale risultato è il seguente:

Indicatore		
A	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	si
B	Monitoraggio del lavoro agile	si
C	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	si
D	N. lavoratori autorizzati al lavoro da remoto nel periodo emergenziale	

Salute professionale

Lo sviluppo dello smart working, nel superamento di un approccio lavorativo fondato sulla una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale di Dirigenti/Responsabili di Settore e dipendenti.

A questo fine, l'art. 263 comma 3 del DL 34/2020 prevede che *“Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance”*. Un primo ed esaustivo piano formativo, ai fini dell'avvio della modalità lavorativa c.d. agile, è stato incluso nel progetto al quale l'Unione ha aderito.

Esaminando la rilevazione sul grado di soddisfazione del personale e del bilancio fin qui maturato nella prima esperienza di lavoro agile, si è infatti deciso di mettere in atto per i dipendenti i seguenti interventi ai fini dell'acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo:

Intervento	Dipendenti	%
Competenze direzionali	Dirigenti, Posizioni Organizzative e Responsabili di servizio che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile	
Competenze direzionali	Dirigenti, Posizioni Organizzative e Responsabili di servizio che adottano un approccio per obiettivi e/o progetti e/o processi per coordinare il personale	

Competenze organizzative	Lavoratori che lavorano per obiettivi e/o progetti e/o processi	
Competenze digitali	Lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali proprie	

Salute economica - finanziaria

Al riguardo si evidenzia il seguente dato relativo agli ultimi tre bilanci:

intervento	importo
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile (escluse spese correnti)	Bilancio 2020: 76.507,18
	Bilancio 2021: 9.894,81
	Bilancio 2022: 10.365,75

5 – Misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che la valutazione della performance individuale sia collegata alla misurazione degli obiettivi, indicati nel Piano della performance e nel Documento unico di programmazione, unita alla valutazione dei comportamenti assegnati annualmente al personale dipendente ed alle competenze professionali assegnate ai Dirigenti. Alla luce di quanto sopra, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della performance, a cui il presente Piano è collegato ed integrato.

6- Soggetti, processi e strumenti di lavoro agile

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente, Segretario Generale e/o Vice Segretario ed i Dirigenti/Responsabili dei Settori, nel ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Dirigenti/Responsabili di Settore è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

In particolare, con il presente documento e ai fini della programmazione del triennio 2023-2025 si intendono individuare, nell'ambito di ciascun obiettivo del Piano della Performance:

- se l'obiettivo è realizzabile anche in smart working
- quali dei dipendenti coinvolti nella realizzazione svolgono l'attività in modalità agile

- quali degli indicatori individuati costituiscono la modalità di misurazione in caso di attività, o fasi di essa, smartabile.

L'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) sarà coinvolto, principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale e nella ridefinizione degli indicatori necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, e in generale sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindersi dalla definizione di disposizioni organizzative che mantengano un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo.

Allegato B) Processi smartabili

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La presente sezione definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2023-2025 sulla base dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP 2023-2025.

Possiamo sinteticamente definire il concetto di fabbisogno come individuazione e rappresentazione delle necessità, sia sotto l'aspetto quantitativo che qualitativo, riferite ai profili e alle competenze professionali meglio rispondenti ai bisogni dell'Ente in un determinato periodo temporale, funzionali al raggiungimento degli obiettivi programmati. L'attuale quadro normativo di riferimento delinea l'attività di programmazione del fabbisogno di personale come uno dei momenti più importanti e qualificanti di tutta l'attività programmatoria dell'Ente di cui è parte, al fine di orientare la performance organizzativa a obiettivi di efficienza, economicità e qualità dei servizi erogati alla comunità.

Il citato art. 6 del Testo Unico del Pubblico Impiego (TUPI), supera il tradizionale concetto di determinazione del fabbisogno delle amministrazioni ancorato alla dotazione organica e introduce il piano del fabbisogno effettivo del personale, funzionale con l'organizzazione degli uffici e dei servizi e, in questo senso, la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere superata con il PTFP. Tale indicatore di spesa potenziale massima che l'amministrazione deve indicare nel PTFP individua le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

In tale prospettiva programmatoria l'Ente ha provveduto, con la deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 07/02/2023 avente ad oggetto " Revisione della dotazione organica – ricognizione annuale delle eccedenze di

personale- Approvazione del Piano dei Fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025”, ad approvare la consistenza di personale di cui il Comune di Roncofreddo necessita per lo svolgimento delle proprie attività nel corso del triennio di riferimento e cui, di conseguenza, il Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare, è autorizzato a dare attuazione, nei limiti consentiti dalla legge.

Tenuto conto che, secondo quanto emerge dagli atti adottati dal Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione, il Comune di Roncofreddo registra un valore di incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti nette pari al **23,38%** considerando il triennio 2019/2021 (e rendiconto esercizio 2021 per la spesa di personale), come risulta dal prospetto di calcolo riportato all'Allegato “A” alla sopra richiamata deliberazione n. 9/2023. L'Ente dispone di spazi assunzionali derivanti dalla differenza tra il valore soglia e la spesa di personale dell'anno 2021, tenuto conto della quota parte del bilancio dell'Unione Rubicone e Mare e dell'ASP del Rubicone, quest'ultima per quanto attiene i servizi di competenza comunale gestiti, per complessivi € 93.266,13, così determinati sulla base dei dati del triennio 2019/2021:

limite massimo di incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti

(c.d. valore soglia pari al 27,20 % per la classe demografica di appartenenza) € 663.897,14

spesa di personale (al netto di Irap) registrata sul Rendiconto 2021 € 570.631,01

marginale complessivo di incremento della spesa di personale 2020-2024 € 93.266,13

Tale margine di incremento, secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 1, del DM 17.03.2020, deve essere distribuito e limitato sulle seguenti annualità come segue:

anno 2020 (non utilizzato) € 93.266,13

anno 2021 (dato complessivo 2020 + 2021) € 93.266,13

anno 2022 (dato complessivo 2020 + 2021 + 2022) € 93.266,13

anno 2023 (dato complessivo 2020/2023) € 93.266,13

anno 2024 (dato complessivo 2020/2024) € 93.266,13

I margini sopra evidenziati dovranno essere rivisti in funzione dei risultati che emergeranno a seguito dell'approvazione del rendiconto anno 2022;

In forza dei parametri accertati con le determinazioni del Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare nn. 116/2022 e 119/2022, questo ente non è soggetto a limiti assunzionali e l'incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti nette (detratto l'ammontare del FCDE dell'ente pari ad € 50.661,10 e la quota di FCDE dell'Unione ribaltata sul Comune pari ad € 38.946,32) è pari al 23,38% che fanno del Comune di Roncofreddo un ente virtuoso.

La programmazione dei fabbisogni di personale risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020 e tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica. Anche il limite vigente in tema di contenimento della spesa derivante dal c.d. "lavoro flessibile" risulta contenuta entro i limiti di cui all'art.

9, comma 28, del DL 78/2010 nel testo attualmente vigente ((spesa prevista per contratti c.d. flessibili € 10.158,68 – limite da rispettare € 10.159,17).

Si riproduce l'allegato " B" alla deliberazione della Giunta n.9 del 07/02/2023 che riporta il piano triennale di fabbisogno di personale riferito al triennio 2023 – 2025 e rappresenta, inoltre, i Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Unione, la loro articolazione interna e le figure che sono necessarie per garantire la funzionalità dei servizi, compresa la previsione ed individuazione delle posizioni organizzative.

SEGRETARIO	Vicesegretario in convenzione con Unione Rubicone e Mare – Sede Segretaria comunale vacante		
AREA FINANZIARIA			
Profilo professionale	Categ.	Note	Note
Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	D	coperto	Posizione organizzativa
Istruttore Direttivo Contabile	D	coperto	
Istruttore Amministrativo Contabile	C	coperto	
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI			
Profilo professionale	Categ.	Note	Servizio
Istruttore Direttivo Amministrativo	D	coperto	Posizione organizzativa
Istruttore Amministrativo	C	coperto	
Collaboratore Professionale Amministrativo	B3	coperto	
Collaboratore Professionale Amministrativo	B3	coperto	
AREA TECNICA			
Profilo professionale	Categ.	Note	Servizio
Istruttore Direttivo Tecnico	D	coperto	Posizione organizzativa
Istruttore Direttivo Tecnico	D	assunzione TD finanziata con fondi piccoli comuni supporto PNRR	
Istruttore Tecnico	C	assunzione a tempo determinato part-time 50% per	

		mesi sei	
Istruttore Tecnico	C	coperto - dipendente a tempo parziale 83,33%	
Esecutore Tecnico specializzato	B3	coperto - assunto a tempo parziale al 80%	

3.4 PIANO FORMAZIONE

Introduzione

Nel quadro dei recenti processi di riforma, riorganizzazione ed innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti e numerosi mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di miglioramento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, professionalità e strumenti di lavoro si pone, dunque, quale condizione necessaria ed indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti ai cittadini ed alle imprese.

Ne consegue che nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli Enti Locali, sono tenute a programmare l'attività formativa dei dipendenti, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento dei loro obiettivi e al miglioramento dei servizi all'utenza.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, capacità e competenze delle risorse umane, è non solo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, ma anche uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e dei servizi ai cittadini. In quest'ottica la formazione è, al contempo, diritto e dovere del dipendente.

Il ruolo strategico della formazione è altresì evidenziato da numerosi interventi normativi (tra cui D. Lgs. n. 165/2001; D. Lgs. n. 29/1993) ed è stato ribadito dal Ministro per la Funzione Pubblica mediante la "Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni" del 13/10/2001 e la "Direttiva sulla programmazione della formazione delle Pubbliche Amministrazioni" del 30/07/2010.

La primaria importanza della formazione del personale è ribadita inoltre dagli artt. 49 bis e 49 ter del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

L'obiettivo in tema di formazione è quello di rendere le attività formative parte integrante della gestione ordinaria del personale, anche con l'ausilio, la partecipazione ed il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi e degli stessi dipendenti, chiamati a comunicare le esigenze formative che emergono nell'espletamento dell'attività lavorativa e dalle costanti novità normative, e di procedere con attività formative mirate all'avvio del processo di trasformazione digitale.

Viste le numerose norme in ambito amministrativo e le ormai imprescindibili esigenze di professionalità e competenza, ottimale organizzazione del lavoro ed efficiente utilizzo del tempo, per migliorare la qualità dei servizi resi all'utenza, l'Unione Rubicone e Mare ed i Comuni che la costituiscono hanno inteso intraprendere un'attività di programmazione della formazione, che si ispiri alle sopra descritte esigenze, secondo un percorso che si articola nelle seguenti fasi:

- individuazione delle risorse finanziarie disponibili;
- rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi;
- erogazione dei corsi di formazione;
- monitoraggio e valutazione dei risultati;
- individuazione dei principali corsi formativi nell'anno 2021.

Le risorse finanziarie

La L. 122/2010, di conversione del D.L. n. 78/2010, all'art.6, comma 13 ha stabilito che a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Tale limite, che nei primi anni '10 ha inevitabilmente circoscritto la possibilità formativa all'interno degli Enti, portati a scegliere con ocularità i corsi formativi da proporre ai propri dipendenti, è stato superato dal D.L. n. 50/2017, convertito dalla legge n. 96/2017. In particolare, l'art. 21bis del citato decreto ha previsto, al primo comma, la non applicazione ai Comuni ed alle loro forme associative, tra l'altro, dei limiti di spesa di cui al succitato D.L. 78/2010, qualora gli stessi abbiano approvato il bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e abbiano rispettato nell'anno precedente il saldo tra entrate finali e spese finali di cui all'art. 9 della L. 243/2012; da ultimo l'art. 57, comma 2, del D.L. 124/2019, convertito in Legge 157/2019, ha abrogato l'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, eliminando così il tetto di spese per la formazione del personale appartenente alle Regioni ed alle Amministrazioni locali.

Alla luce di quanto sopra esposto, l'Unione Rubicone e Mare ed i Comuni ad essa aderenti hanno deciso, per il triennio 2021/2023, di stanziare adeguate risorse finanziarie da destinare alla formazione, per un totale complessivo di € 54.532,00 per ciascun esercizio, ferma restando, in ogni caso, l'esigenza del contenimento ed ottimizzazione della spesa, che viene posta come criterio per determinare le modalità di attuazione dei programmi formativi e le tipologie di corsi da organizzare.

Rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi

Le attività formative previste dal presente Piano sono state individuate tramite una ricognizione, all'interno dei Settori/Servizi dell'Unione e dei Comuni aderenti, dei fabbisogni formativi dei dipendenti e dei Responsabili dei Servizi; ciò in quanto una corretta e veritiera rilevazione dei fabbisogni formativi permette un'efficace e realistica programmazione della formazione.

A tal fine, sono state trasmesse ai Responsabili di Settore apposite schede di rilevazione del fabbisogno formativo, suddivise in cinque sezioni, ognuna delle quali corrispondente ad un'area tematica. Si è dunque tenuto principalmente conto:

- dei fabbisogni formativi trasversali, comuni a tutti i Settori amministrativi;
- delle conoscenze e competenze tecniche da sviluppare/potenziare all'interno di tutti i Settori;
- delle conoscenze e competenze tecnico - professionali specifiche per ogni Settore;
- della formazione obbligatoria per legge;

- della formazione dedicata ai Responsabili di Settori.

Dall'analisi dei dati e delle informazioni pervenute è in particolare emersa la necessità di accrescere conoscenze di tipo trasversale, quali, a titolo esemplificativo, la capacità di redazione degli atti amministrativi, la conoscenza dei principali strumenti “*office automation*”, il miglior utilizzo dei software gestionali in dotazione. Primaria importanza è stata inoltre riconosciuta all'aggiornamento normativo, quali l'applicazione del D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), la nuova disciplina dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 50/2016, il Regolamento UE 679/2016 sul trattamento dei dati personali, le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013. Alcuni Settori hanno inoltre espresso l'esigenza di organizzare corsi formativi su specifiche tematiche inerenti ai singoli Settori.

Per quanto riguarda le esigenze formative proprie dei Responsabili di Servizio, è emersa la necessità di acquisire maggiori competenze in tema di gestione delle risorse umane, valutazione della performance, nonché competenze di tipo manageriale sull'organizzazione degli Uffici e del personale in dotazione.

La formazione deve essere inoltre mirata all'avvio del processo di digitalizzazione in attuazione di quanto disposto dal Decreto “Semplificazione e Innovazione Digitale”, D.L. n. 76 del 16/07/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120 del 11/09/2020.

Infine la formazione deve essere volta altresì all'acquisizione di competenze relative alle attività formative obbligatorie per legge.

L'erogazione dei corsi di formazione

I corsi di formazione possono essere suddivisi in corsi interni, ovvero tenuti da proprio personale dipendente (con particolare riferimento alle Posizioni Organizzative ed ai Segretari Comunali), ed esterni, i quali possono distinguersi in giornate formative, videoconferenze, e-learning, corsi di formazione in house.

Quali principali metodi didattici l'Unione ed i Comuni aderenti prediligono sia la formazione interna che la formazione esterna, prioritariamente mediante webinar, videoconferenze, webmeeting e aule virtuali.

Infatti, la formazione curata da personale interno ha il vantaggio di poter essere personalizzata in base alle specifiche esigenze dei partecipanti e dell'Ente fruitore ed è uno stimolo per il personale docente a mettersi in gioco ed accrescere le proprie conoscenze attraverso la spiegazione ad altri; inoltre, permette una reale valorizzazione del proprio personale e la creazione di una rete di scambio di competenze e conoscenze tra Uffici e/o tra Enti.

Per quanto concerne la formazione e-learning, tale modalità agevola la massima partecipazione del personale, viste le diverse sedi in cui esso è dislocato, e l'ottimale organizzazione del lavoro, grazie alla possibilità di fruire dei corsi di formazione nelle giornate ed orari più confacenti rispetto al carico di lavoro di ciascuno.

E' ferma convinzione dell'Unione e dei Comuni aderenti, anche in ottemperanza ai principi generali che regolano l'attività formativa, che l'accesso alle attività formative debba essere garantito a tutti i dipendenti, ancorché possa essere differenziato a seconda della categoria e profilo professionale e tenendo in ogni caso conto delle mansioni affidate a ciascuno. Ciò in quanto, si ripete, la formazione dei dipendenti è uno degli strumenti principali per disporre delle competenze necessarie al più efficace raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento dei servizi all'utenza. Dunque, formazione per tutti, ma differenziata a seconda dei compiti di ciascuno, nell'ottica di una effettiva valorizzazione del singolo.

E' del tutto evidente, tuttavia, che l'accesso alle attività formative trova un limite nelle risorse finanziarie disponibili, pertanto è necessario prevedere dei criteri che regolino l'accesso ai corsi: in particolare, la priorità di ammissione del personale ai corsi dovrà risultare dalla segnalazione del relativo Responsabile, che in ogni caso è tenuto ad assicurare laddove possibile la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, con la professionalità già posseduta e con quella richiesta dai compiti da espletare, nonché con la categoria di appartenenza. Inoltre, dovrà tenersi conto del numero dei dipendenti assegnati al Servizio/Ufficio, essendo evidente che se un Ufficio è composto da un unico dipendente, allo stesso dovranno essere garantiti la massima competenza e conoscenza della materia da trattare, al fine di erogare un ottimale servizio all'utenza.

Si precisa, poi, che la formazione è considerata a tutti gli effetti attività lavorativa e deve preferibilmente svolgersi, nel rispetto delle necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano.

Dal momento che la formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria per i dipendenti selezionati e i Responsabili hanno l'obbligo di garantire e permetterne la partecipazione. La frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza, o altra registrazione su supporto informatico.

Nel caso di gestione diretta dei corsi, al termine dell'attività formativa è rilasciato un attestato di frequenza, a firma del personale interno docente; se invece si tratta di corsi gestiti da soggetti o enti esterni, l'attestato di frequenza sarà erogato da questi ultimi qualora previsto.

Monitoraggio e valutazione dei risultati

Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Tale attività potrà essere svolta anche attraverso la somministrazione, al personale coinvolto, di appositi questionari che saranno valutati in sede di Conferenza dei Responsabili.

Gli elementi da considerare in sede di valutazione sono il grado di accesso e rotazione dei dipendenti ai corsi di formazione, nonché la qualità e l'efficacia della formazione e, di conseguenza, il confronto tra l'attività lavorativa prima della partecipazione ad un dato corso e successivamente ad esso (in termini di miglioramento del servizio, velocità di esecuzione, conoscenza della materia trattata), in un processo di autovalutazione individuale.

Inoltre si ritiene utile intervistare i Responsabili dei Servizi sull'impatto dell'azione formativa, sia per valutare i cambiamenti sul contesto lavorativo, sia per contribuire ad una più diffusa attenzione al processo formativo ed alla creazione di una "cultura della formazione".

Infine, in merito agli aspetti comportamentali, alle relazioni e alla motivazione successivi all'intervento formativo, sarà opportuno rilevare se sono migliorate le relazioni tra i dipendenti, se esiste una maggiore collaborazione fra gli stessi e se è presente una maggiore motivazione sul lavoro.

Individuazione dei principali corsi formativi negli anni 2021-2022-2023

Alla luce e nel rispetto di quanto sopra esposto, si ritiene utile individuare i principali corsi formativi che potrebbero essere erogati nel corrente esercizio 2021, suddivisi tra Competenze trasversali – Competenze Giuridico amministrative – Competenze economico finanziarie – Corsi obbligatori per legge – Formazione

specialistica – Formazione dei Responsabili di Settore – Formazione per l'avvio del processo di trasformazione digitale.

1) Competenze trasversali

In tale ambito, i principali corsi da attuare sono: Tecnica di redazione degli atti amministrativi; Utilizzo avanzato di Excel; Utilizzo e conoscenza avanzata dei software in dotazione al fine di sfruttarne tutte le potenzialità; Tecniche di relazione con il pubblico per gli addetti al front office.

L'accesso a tale tipologia di progetto formativo deve essere consentito a tutti i dipendenti, senza distinzione di qualifica, compatibilmente con l'utilizzo delle conoscenze acquisite, nell'ambito delle procedure d'ufficio.

2) Competenze Giuridico amministrative

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. La presente tipologia di area di formazione si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento e approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale, nonché fornire un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa.

Le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti.

I possibili corsi di formazione da attuare sono: Codice degli Appalti Pubblici, Codice dell'Amministrazione Digitale, Regolamento UE 679/2016 sul trattamento dei dati personali, le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013, utilizzo del sistema SPID e del sistema PagoPA.

3) Competenze economico finanziarie

Questa area di competenza è finalizzata ad approfondire la nuova disciplina in materia di contabilità armonizzata, di cui al D. Lgs. n. 118/2011 attuativo della L. 42/2009, definendo orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore e della sua evoluzione e articolando l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative contabili.

I possibili corsi di formazione da attuare sono: ordinamento finanziario e contabile negli Enti Locali, spending review, il controllo di gestione, pianificazione finanziaria degli interventi, split payment.

4) Corsi obbligatori per legge

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge.

Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà la formazione nel triennio considerato: Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012); Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008); Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013); Codice etico e di comportamento del dipendente pubblico.

5) Formazione specialistica

Nell'ambito dell'analisi dei fabbisogni formativi è emersa anche l'esigenza di una formazione specialistica e dedicata a specifici Servizi o Settori.

La scelta dei corsi di formazione specialistica è deputata ai singoli Settori o Servizi i quali sono chiamati a programmare e gestire, secondo i criteri sopra indicati, la partecipazione dei dipendenti a corsi specifici, non contemplati nel dettaglio nel presente piano.

Allo scopo di assicurare una razionale distribuzione delle risorse destinate alla formazione specialistica di settore e/o individuale e di contemperare le esigenze di formazione individuale con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, queste Amministrazioni sono concordi nel ritenere che le richieste di formazione sono formulate dal Responsabile di Servizio del Settore di appartenenza del dipendente interessato ed indirizzate all'Ufficio Personale che provvederà alla verifica della disponibilità economica dell'Ente richiedente ed all'iscrizione al corso di formazione del dipendente o dei dipendenti interessati, eventualmente anche accorpando più richieste di formazione aventi oggetto analogo così da ottimizzare le risorse disponibili e permettere la fruizione delle attività formative a più dipendenti possibili. La richiesta deve specificare gli obiettivi, il costo ed il nominativo dei dipendenti interessati.

6) Formazione dei Responsabili di Settore

Gli interventi formativi per le posizioni organizzative e/o per la dirigenza devono rispondere all'evoluzione del quadro normativo e ai processi di riorganizzazione dell'Amministrazione, al fine di saper orientare e sostenere competenze e comportamenti dei dipendenti assegnati.

I dirigenti pubblici sono chiamati a possedere, oltre alle competenze giuridico-amministrative, adeguate competenze manageriali, intese come capacità operative, relazionali ed organizzative in senso stretto (organizzazione del lavoro, decisione, leadership, delega, motivazione/sviluppo dei propri collaboratori) e come qualità professionali, personali e sociali (iniziativa, apprendimento, positività).

E' del tutto evidente che una buona gestione dei carichi di lavoro ed una corretta organizzazione del personale assegnato e dei tempi di realizzazione delle attività hanno come conseguenza un miglior clima all'interno degli uffici e dunque maggior spirito collaborativo tra i dipendenti, ma anche un miglior servizio all'utenza ed una migliore qualità dell'azione amministrativa.

A tal proposito, i possibili corsi da organizzare sono: competenze in tema di gestione delle risorse umane, misurazione e valutazione della performance, competenze in tema di organizzazione degli Uffici e del personale in dotazione.

7) Formazione per l'avvio del processo di digitalizzazione

Il Progetto "Digitale Comune" promosso dalla Regione Emilia Romagna al fine di accelerare il processo di digitalizzazione si articola, nella prima fase, in due percorsi formativi svolti in modalità *E-Learning*, che verranno messi a disposizione degli Enti aderenti sulla piattaforma SELF (il Sistema E-Learning federato della Regione E.R. a supporto della Pubblica Amministrazione):

- 1) CORSO 1: destinato a tutto il personale dell'Ente (dipendenti ed amministratori);
- 2) CORSO 2: rivolto al personale degli Sportelli Polifunzionali al fine della loro abilitazione a dare informazioni alla cittadinanza.

Conclusione

"La formazione deve coinvolgere tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione (...) garantendo un numero minimo di ore di formazione per addetto (...). Le attività formative dovranno (...) assicurare il

controllo del raggiungimento degli obiettivi di crescita professionale dei partecipanti e il conseguente miglioramento dei servizi resi ai cittadini (...)".

Con queste parole, la direttiva sulla formazione del Dipartimento della Funzione Pubblica sulla formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni pone gli obiettivi e le fondamenta su cui costruire la formazione. Le considerazioni finali del presente Piano, saranno, pertanto, focalizzate sul ruolo dei destinatari della formazione.

L'efficacia della formazione, infatti, non si misura solo con il coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione. È anche data dalla sua capacità di favorire percorsi di miglioramento personale e organizzativo. Per raggiungere questi traguardi la formazione deve avere credibilità: spesso chi prende parte a iniziative formative trova che esse servano quasi esclusivamente per ricevere certificazioni formali o per staccarsi dalle routine del lavoro. Nei casi migliori la considera uno strumento in grado di rafforzarlo professionalmente, garantendo migliori opportunità di carriera, sia dentro che fuori l'organizzazione. Tuttavia, se le persone vedono nella formazione un'occasione utile a migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso e uno strumento per contribuire in modo propositivo a tali cambiamenti, questa contribuirà al miglioramento complessivo dell'Ente e, per l'effetto, alla soddisfazione degli utenti finali.

È opportuno ancora rilevare che la formazione, come ogni altro strumento di miglioramento e cambiamento organizzativo, è sostanzialmente inefficace se viene considerata come un processo di lavoro a sé stante, incapace di interagire, e quindi di coglierne le criticità, con le dinamiche organizzative.

Per questo, il presente piano formativo è stato sviluppato affinché fosse chiaro, trasparente e volto a favorire una partecipazione ampia a tutte le sue fasi e, in particolare, con l'obiettivo e l'augurio che la formazione sia concepita come una parte delle opportunità di apprendimento che l'Ente fornisce a tutti i suoi dipendenti, lungo l'intero ciclo della vita lavorativa.

Rimane chiaro che il presente Piano ha valore di massima delle attività formative e di aggiornamento, dunque potrà essere, eventualmente, rimodulato in relazione all'emergere di ulteriori e nuove necessità formative.

Il presente Piano entra in vigore dalla intervenuta esecutività della deliberazione di relativa adozione.

3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PREMESSA

Il presente Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità viene redatto secondo i principi di cui al D.Lgs. n.165/2001 ed ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 246/2005" che prevede che le Pubbliche Amministrazioni *"sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente,*

predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Le Azioni Positive sono misure temporanee speciali, finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne ed a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni nell’ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art. 57, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 165/2001).

L’Unione Rubicone e Mare, in forza delle deliberazioni di seguito indicate approvate da tutti gli Enti e conformemente agli indirizzi in esse presenti, predispone per il triennio 2023/2025 un unico Piano per la medesima e per i Comuni ad essa aderenti, nell’ottica di una maggiore uniformità nel prevenire e rimuovere in maniera sempre più efficace e puntuale ogni discriminazione di genere e, in generale, allo scopo di garantire la piena e concreta realizzazione di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

In forza di idonee deliberazioni di Giunta approvate da tutti i Comuni e precisamente:

- Delibera Giunta Comune Borghi n. 94 del 30.11.2022
- Delibera Giunta Comune Cesenatico n. 263 del 14.12.2022
- Delibera Giunta Comune Gambettola n. 213 del 24.11.2022
- Delibera Giunta Comune Gatteo n. 120 del 22.11.2022
- Delibera Giunta Comune Longiano n. 106 del 23.11.2022
- Delibera Giunta Comune Roncofreddo n. 96 del 24.11.2022
- Delibera Giunta Comune San Mauro Pascoli n. 161 del 24.11.2022
- Delibera Giunta Comune Savignano sul Rubicone n. 155 del 25.11.2022
- Delibera Giunta Comune Sogliano al Rubicone n. 188 del 22.11.2022

l’Unione Rubicone e Mare approva un nuovo Piano per il triennio 2023/2025, in sostituzione di quello precedentemente approvato.

L’ANALISI DEI DATI RELATIVI AL PERSONALE AL 31.12.2021

Alla data del 31.12.2021 la situazione del personale dipendente a tempo indeterminato presso l’Unione ed i Comuni aderenti presenta il seguente quadro di raffronto tra numero di lavoratrici e numero di lavoratori:

DIPENDENTI TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2021

ente	n.donne	% donne	n.uomini	% uomini	totale
BORGHI	5	33,33	10	66,67	15
CESENATICO	95	64,19	53	35,81	148
GAMBETTOLA	20	55,56	16	44,44	36
GATTEO	18	62,07	11	37,93	29

LONGIANO	12	52,17	11	47,83	23
RONCOFREDDO	6	60,00	4	40,00	10
SAN MAURO PASCOLI	24	66,67	12	33,33	36
SAVIGNANO SUL RUBICONE	24	54,55	20	45,45	44
SOGLIANO AL RUBICONE	15	51,72	14	48,28	29
UNIONE RUBICONE E MARE	92	75,41	30	24,59	122
totale	311	63,21	181	36,79	492

La tabella mette in evidenza la decisa prevalenza del personale di genere femminile (63,21%) rispetto al totale del personale, una percentuale in crescita rispetto al valore rilevato nel precedente Piano (62,03%), a dimostrazione che la politica di genere continua ad essere pienamente attuata.

Per quanto riguarda la ripartizione in categoria e genere si veda invece la successiva tabella:

PERSONALE PER ENTE-CATEGORIA-GENERE AL 31/12/2021

ente	dirigenti		cat. D - APO		cat. D		cat. C		cat. B		cat. A		segretario		totale
	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	
BORGHI				2			4	1	1	7					15
CESENATICO		2		3	24	7	64	32	7	8				1	148
GAMBETTOLA			3	1	5	4	11	6		5			1		36
GATTEO			1	2	1	3	16	3		3					29
LONGIANO			2	0	1	2	7	4	2	5					23
RONCOFREDDO			2	1	1		2	1	1	2					10
SAN MAURO PASCOLI			1	4	6	1	16	6	1	1					36
SAVIGNANO SUL RUBICONE			2	1	9	1	13	9		8		1			44
SOGLIANO AL RUBICONE			2	2		1	11	4	2	6				1	29
UNIONE RUBICONE E MARE			3	2	40	10	46	15	3	2		1			122
totale	0	2	16	18	87	29	190	81	17	47	0	2	1	2	492

Si può qui notare come sia confermata la netta prevalenza di uomini all'interno della categoria B (tradizionalmente operai, manutentori, autisti, etc.), mentre le categorie C e D, che comprendono ruoli amministrativi e direttivi, continuano ad essere occupate prevalentemente da donne.

In particolare, all'interno della categoria D le donne rappresentano il 21,14% a fronte del 10,36% di uomini; mentre nella categoria C le donne sono il 38,62%, a fronte del 16,46% di uomini.

Per quanto riguarda le posizioni apicali, lo sbilanciamento che appare esserci verso una prevalenza del genere maschile in alcuni Comuni, registra comunque un seppur lieve assottigliamento rispetto ai dati registrati nel precedente Piano.

Quanto al ricorso all'istituto del part time si veda la tabella seguente:

DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO PART TIME AL 31/12/2021

ente	donne	uomini	totale	PT donne	PT uomini	totale PT	% sul totale	media
BORGHI	5	10	15		1	1	6,67	8,97%
CESENATICO	95	53	148	17	3	20	13,51	
GAMBETTOLA	20	16	36	3		3	8,33	
GATTEO	18	11	29	4		4	13,79	
LONGIANO	12	11	23			0	0,00	
RONCOFREDDO	6	4	10	1	1	2	20,00	
SAN MAURO PASCOLI	24	12	36	3		3	8,33	
SAVIGNANO SUL RUBICONE	24	20	44	2	1	3	6,82	
SOGLIANO AL RUBICONE	15	14	29			0	0,00	
UNIONE RUBICONE E MARE	92	30	122	12	3	15	12,30	
				42	9	51		
			valore %	82,35	17,65			

Come si può notare il ricorso al part time continua a vedere una moderata partecipazione dei dipendenti (una media del 8,97% sul totale dei dipendenti di tutti gli Enti), molto probabilmente a causa del fatto che tutti gli Enti facenti parte dell'Unione di norma concedono la massima flessibilità dell'orario di lavoro, qualora vi sia l'accordo dei responsabili.

In ogni caso, si conferma sostanzialmente il dato registrato nel precedente Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità, che evidenzia una decisa prevalenza femminile all'interno del numero di dipendenti che usufruiscono del part-time. Tra essi, infatti, l'82,35% sono donne (42 su un totale di 51 dipendenti).

Da ultimo si consideri il ricorso da parte dei dipendenti agli istituti di assistenza familiare ex legge 104/1992 e agli istituti a tutela della maternità/paternità:

UTILIZZO ISTITUTI ASSISTENZA FAMILIARE LEGGE 104/92 AL 31/12/2021

ente	cat. D		cat. C		cat. B		cat. A		totale
	D	U	D	U	D	U	D	U	
BORGHI					1	1			2
CESENATICO	3		11	3	2	1			20
GAMBETTOLA	1		2			1			4
GATTEO	1		4			2			7
LONGIANO		1	2						3
RONCOFREDDO	1				1				2

SAN MAURO PASCOLI			3	1				4
SAVIGNANO SUL RUBICONE	1		2			2		5
SOGLIANO AL RUBICONE			2					2
UNIONE RUBICONE E MARE	5		7	2	1			15

UTILIZZO ISTITUTI A TUTELA E SOSTEGNO MATERNITA'/PATERNITA' AL 31/12/2021

ente	cat. D		cat. C		cat. B		cat. A		totale
	D	U	D	U	D	U	D	U	
BORGHI									0
CESENATICO	6		2	1	1				10
GAMBETTOLA	3		2			2			7
GATTEO	1								1
LONGIANO			1						1
RONCOFREDDO									0
SAN MAURO PASCOLI			1	1					2
SAVIGNANO SUL RUBICONE	3		1						4
SOGLIANO AL RUBICONE									0
UNIONE RUBICONE E MARE	5	3	7	1					16

Si evince che i compiti di cura e assistenza in seno alla famiglia restano saldamente ancorati alla tradizione che vede la prevalenza del genere femminile, pur essendo in crescita, rispetto ai dati registrati nel precedente Piano, il numero di uomini che richiede l'accesso agli istituti a tutela della genitorialità (+10,94%).

AMBITI DI INTERVENTO E RELATIVE AZIONI POSITIVE

Il perseguimento degli obiettivi relativi alle pari opportunità e la realizzazione delle azioni positive ad essi correlate riguardano trasversalmente tutti i soggetti dell'Unione e dei Comuni aderenti: Segretari Generali, Dirigenti, Responsabili di Settore, Comitato Unico di Garanzia, Settore Personale e naturalmente tutto il personale. Tra i soggetti coinvolti figurano altresì soggetti esterni quali Organizzazioni Sindacali territorialmente competenti, Nucleo di Controllo e Valutazione, enti di formazione.

A) PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Obiettivo: Migliorare il benessere dei dipendenti nel contesto lavorativo, garantendo le migliori condizioni di lavoro possibili, con una particolare attenzione alle mutate esigenze del personale anche relativamente alla salute ed agli stili di vita mediante un'attività di monitoraggio.

Azioni Positive:

1) Prevedere nell'arco del triennio l'elaborazione di un questionario da distribuire ai dipendenti ai fini della rilevazione del benessere organizzativo, da elaborarsi a cura del Comitato Unico di Garanzia e le cui risultanze saranno rese note a tutto il personale ed alle amministrazioni in modo da dirimere le principali criticità riscontrate nell'ambito lavorativo.

2) Creare maggiori occasioni di incontro e confronto tra i Responsabili di settore, i dipendenti e le amministrazioni che consentano uno scambio di opinioni e proposte, al fine di creare nei dipendenti un maggiore senso di appartenenza e condivisione degli obiettivi dell'Ente, nonché di prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare azioni di miglioramento.

3) Nominare e costituire per tutti gli enti facenti parte dell'Unione un unico C.U.G., ai fini dell'elaborazione di proposte finalizzate al contrasto di qualsiasi discriminazione e di situazioni conflittuali sul posto di lavoro (discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale; atteggiamenti miranti ad avvilitare il dipendente; atti vessatori correlati alla sfera privata; pressioni o molestie sessuali; mobbing).

4) Implementare l'operatività del Comitato Unico di Garanzia mediante l'adozione del relativo regolamento e la previsione di un numero minimo di riunioni annuali.

B) FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Azioni positive:

1) Effettuare uno studio di fattibilità concreta di nuove forme di orario flessibile, quali il telelavoro e lo "Smart Working" (o lavoro agile).

2) Consolidare e potenziare la flessibilità oraria, in maniera il più possibile uniforme tra gli enti facenti parte dell'Unione, nonché prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari esigenze familiari e personali.

3) Garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità (già attivo dal 2015 presso tutti gli enti il congedo parentale "a ore"), nonché per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc..

4) Prevedere la possibilità di istituire sedi decentrate relative al medesimo settore, ai fini del loro utilizzo temporaneo per particolari esigenze familiari e personali.

5) Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

C) FORMAZIONE E SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Creare un ambiente di lavoro stimolante e gratificante, valorizzando le competenze acquisite in diversi contesti di vita e di lavoro. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità a tutto il personale femminile e maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Azioni positive:

1) Sperimentare e sviluppare percorsi formativi integrati tra tutti gli enti dell'Unione, con iniziative aperte anche ad altre Amministrazioni in una logica di confronto e di rete.

- 2) Garantire una formazione diffusa e continuativa, assicurando a tutto il personale, anche attraverso una attenta programmazione su base annuale, la partecipazione ad iniziative formative.
- 3) Adottare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti negli enti.
- 4) Realizzare iniziative formative su temi specifici per la riqualificazione personale del personale "over 50", nonché rivolte a favorire il reinserimento di personale assente per periodi prolungati motivati da esigenze personali o familiari.
- 5) Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- 6) Formare ed orientare i Responsabili di Settore, in qualità di valutatori, ad esprimere la motivazione della valutazione non limitandosi alla mera attribuzione dei punteggi sulle competenze.
- 7) Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

D) COMUNICAZIONE E CONFRONTO

Obiettivo: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di P.O., favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azioni Positive:

- 1) Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.
- 2) Promuovere la predisposizione di "circolari" o comunicazioni analoghe rivolte a tutti i dipendenti in cui siano contenute le disposizioni operative atte ad organizzare l'attività amministrativa e l'adeguamento alle normative vigenti.
- 3) Garantire l'informazione ai cittadini attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.
- 4) la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale e sarà pubblicato sull'Albo informatico dell'Unione Rubicone e Mare e di tutti i Comuni aderenti. Sarà pubblicato sul sito Internet dell'Unione Rubicone e Mare e di tutti i Comuni aderenti in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza del Piano sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, anche sulla base delle proposte formulate all'istituendo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, in modo da poter procedere (se necessario annualmente e, comunque, al termine del triennio) ad un adeguato aggiornamento.

BUDGET

Le attività previste dal presente Piano saranno svolte utilizzando le risorse umane già presenti all'interno degli Enti e senza oneri a carico del bilancio degli Enti stessi.

Le risorse economiche che eventualmente dovessero rendersi necessarie per la realizzazione delle azioni positive contenute nel Piano saranno di volta in volta impegnate con appositi atti dell'Unione o dei Comuni interessati, utilizzando risorse finanziarie messe in bilancio dal Comune o dall'Unione o – preferibilmente – provenienti da fonti di finanziamento esterne (provinciali, regionali, comunitarie, o di altri Enti eventualmente coinvolti nelle azioni).

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D.Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009	30 giugno
	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
2.2 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art.1,c.14, .190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance		Art. 5, c.2, Decreto Ministro per la PA del 30/06/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro all'interno della Relazione annuale sulla Performance		Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 Dlgs.165/2001) , rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013).			