



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA UNIONE N. ...



**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE**  
**SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)**  
**Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)**  
**C.F. / P IVA 02599270200**



## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



## Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

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

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



**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200**



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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Denominazione</b>	Unione di Comuni lombarda ESSEVUM di Roverbella e Castelbelforte	
<b>Indirizzo</b>	via Solferino e San Martino n. 1 46048 ROVERBELLA MN	
<b>Recapito telefonico</b>	0376691811	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.unionecomuniessevum.mn.it/">https://www.unionecomuniessevum.mn.it/</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:unione.essevum@legalmail.it">unione.essevum@legalmail.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:unione.essevum@legalmail.it">unione.essevum@legalmail.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	02599270200	
<b>Presidente</b>	Mattia Cortesi	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	43	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	12.062	8.756 Roverbella 3.306 Castelbelforte



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Unione n. 25 del 23 /12/2022, che qui si ritiene integralmente riportata.

### 2.2 Performance

Tale ambito programmatico è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.lgs.n.267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto n.150/2009 e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione della Giunta comunale di Roverbella n. 03 del 10.01.2015, applicabile all'Unione in forza delle disposizioni statutarie, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli organizzativi;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo

Di seguito il prospetto degli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2023 - 2025, con particolare riferimento all'annualità corrente, distinti per Area e dettagliati in Allegato n. 1.

#### PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – OBIETTIVI DI AREA-

##### ANNO 2023

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	AREA AFFARI GENERALI - PREDISPOSIZIONE DELLO STATUTO DEL COMUNE DI ROVERBELLA	120	3		0
2	AREA AFFARI GENERALI- PREDISPOSIZIONE DELLO STATUTO DEL COMUNE DI CASTELBELFORTE	120	3		0
3	AREA AFFARI GENERALI - PREDISPOSIZIONE DELLO STATUTO DELL'UNIONE ESSEVUM	120	3		0
4	AREA AFFARI GENERALI - DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE ANAGRAFICHE – EROGAZIONE SERVIZI ON LINE	100	3		0



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



5	<b>AREA AFFARI GENERALI-</b> GESTIONE GIURIDICA DELLA NUOVA CONVENZIONE SEGRETARIO COMUNALE	80	2		0
6	<b>AREA AFFARI GENERALI-</b> PRESENTAZIONE ADOZIONE REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA DEI COMUNI DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE	120	3		0
7	<b>AREA ECONOMICO-</b> <b>FINANZIARIA E TRIBUTI</b> - ATTIVITA DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO	120	3		0
8	<b>AREA ECONOMICO-</b> <b>FINANZIARIA E TRIBUTI</b> - GESTIONE CONTRIBUTI COMUNI ED UNIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PNRR	120	3		0
9	<b>AREA ECONOMICO-</b> <b>FINANZIARIA E TRIBUTI</b> - GESTIONE ECONOMICA NUOVA CONVENZIONE SEGRETARIO COMUNALE	80	2		0
10	<b>AREA ECONOMICO-</b> <b>FINANZIARIA E TRIBUTI</b> - RISPETTO DEI VARI ADEMPIMENTI NORMATIVI IN SEGUITO ALLA COSTITUZIONE DELL'UNIONE ESSEVUM	100	3		0
11	<b>AREA LAVORI PUBBLICI</b> - ESPLETAMENTO PROCEDURE DI PROGETTAZIONE E AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA TRIENNALE IMMOBILI COMUNALI ESSEVUM	80	2		0
12	<b>AREA LAVORI PUBBLICI</b> - ESPLETAMENTO PROCEDURE DI PROGETTAZIONE E DI AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE VERDE PUBBLICO TRIENNALE TERRITORIO ESSEVUM	100	3		0
13	<b>AREA LAVORI PUBBLICI</b> - ORGANIZZAZIONE ED ESECUZIONE CON PERSONALE OPERAIO DEL TRASLOCO DEL MAGAZZINO COMUNALE NEL NUOVO EDIFICIO	80	2		0





UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



14	<b>AREA LAVORI PUBBLICI</b> - ESPLETAMENTO PROCEDURE PER AFFIDAMENTO LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE SCUOLA PRIMARIA DEL CAPOLUOGO NONCHE' DELLA SCUOLA PROVVISORIA CON MODULI PREFABBRICATI NEI TERMINI DEFINITI DAI CONTRIBUTI CONCESSI	120	3		0
15	<b>AREA LAVORI PUBBLICI</b> - ESPLETAMENTO PROCEDURE PER AFFIDAMENTO PROGETTAZIONI - APPROVAZIONI PROGETTI E LAVORI DEL NUOVO ASILO NIDO DI CASTELBELFORTE, NEI TERMINI DI CUI ALLA CONVENZIONE SOTTOSCRITTA CON MINISTERO PER FONDI PNRR	120	3		0
16	<b>AREA LAVORI PUBBLICI</b> - BANDO MITE C.S.E.2022 COMUNI SOSTENIBILITA ED EFFICIENZA ENERGETICA	120	3		0
17	<b>AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA</b> - VARIANTE GENERALE AL PGT IN ADEGUAMENTO AL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE (PTCP) INTEGRATO AI SENSI DELLA L.R. 31/2014 - INCARICO	120	3		0
18	<b>AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA</b> -SISTEMAZIONE AREE MERCATALI	100	3		0
19	<b>AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA</b> - INSTALLAZIONE IMPIANTI DI RICARICA VEICOLI ELETTRICI;	100	3		0
20	<b>AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA</b> - REDAZIONE PE.BA (PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE)	100	3		0



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



21	<b>AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA</b> - PASSAGGIO A NUOVO PROFILO SOFTWARE;	80	2		0
22	<b>AREA SERVIZI ALLA PERSONA - "MAGGIO IN VILLA"</b> - PROMOZIONE NUOVO SPAZIO CULTURALE "VILLA GOBIO"	100	3		0
23	<b>AREA SERVIZI ALLA PERSONA</b> - NUOVA ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI A SEGUITO DEL TRASFERIMENTO DELLE CLASSI DELLA PRIMARIA DI ROVERBELLA	120	3		0
24	<b>AREA SERVIZI ALLA PERSONA</b> - NUOVO PIANO DI ORGANIZZAZIONE DELLA RETE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE PER L'ANNO SCOLASTICO 2023/2024: ACCORPAMENTO DELLE SCUOLE DI CASTELBELFORTE ALL'I.C. ROVERBELLA	100	3		0
25	<b>AREA SERVIZI ALLA PERSONA</b> - CARTA ACQUISTI ALIMENTARE	80	2		0
26	<b>AREA SERVIZI ALLA PERSONA</b> - SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA: NUOVO ASILO NIDO DI CASTELBELFORTE	100	3		0
27	<b>AREA POLIZIA LOCALE ROVERBELLA</b> - REALIZZAZIONE PROGETTO REGIONALE TELECAMERE NEI PARCHI	120	3		0
28	<b>AREA POLIZIA LOCALE ROVERBELLA</b> - SERVIZI DI CONTROLLO TERRITORIO DI SICUREZZA URBANA PER PREVENZIONE FURTI E SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI IN ORARIO SERALE ALMENO 1 SERA AL MESE DA MARZO A DICEMBRE NEL FINE SETTIMANA O IN BASE A SEGNALAZIONI	100	3		0
29	<b>AREA POLIZIA LOCALE ROVERBELLA</b> - MESE DI MAGGIO E GIUGNO ORGANIZZARE 4 DOMENICHE POMERIGGIO	80	2		0



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



	PRESSO LA PISTA DI EDUCAZIONE STRADALE IN VIA MARCO POLO APERTO A FAMIGLIE CON BAMBINI PER PERCORSO DIDATTICO				
30	<b>AREA POLIZIA LOCALE CASTELBELFORTE - ADOZIONE REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA</b>	100	3		0
31	<b>AREA POLIZIA LOCALE CASTELBELFORTE - ASSISTENZA SERVIZI DI VIABILITÀ E ORDINE PUBBLICO DURANTE MANIFESTAZIONI ED EVENTI</b>	100	3		0
	<b>OBIETTIVI TRASVERSALI</b>				
32	<i>ACQUISIZIONE FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSE NELLO SPECIFICO AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR</i>	100	3		0
33	<i>MONITORAGGIO DELLE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO REGIONALI , STATALI O PNRR PER IL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI DI COMPETENZA DELLA PROPRIA AREA O TRASVERSALI</i>	80	2		0
34	<i>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO ex Articolo 4- bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023</i>	300	8		0
35	<i>ACQUISIZIONE FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA IN MATERIA DI PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO D.lgs 81/2008</i>	80	2		0
	<b>TOTALI</b>		<b>100</b>		-



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

- 1. Contenuti generali
  - 1.1. PNA, PTPCT e principi generali
  - 1.2. La nozione di corruzione
  - 1.3. Ambito soggettivo
  - 1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
  - 1.5. I compiti del RPCT
  - 1.6. Gli altri attori del sistema
  - 1.7. L'approvazione del PTPCT
  - 1.8. Obiettivi strategici
  - 1.9. PTPCT e performance
- 2. Analisi del contesto
  - 2.1. Analisi del contesto esterno
  - 2.2. Analisi del contesto interno
    - 2.2.1. La struttura organizzativa
    - 2.2.2. Funzioni e compiti della struttura
  - 2.3. La mappatura dei processi
- 3. Valutazione e trattamento del rischio
  - 3.1. Identificazione
  - 3.2. Analisi del rischio
  - 3.4. La ponderazione
  - 3.5. Trattamento del rischio
    - 3.5.1. Individuazione delle misure
    - 3.5.2. Programmazione delle misure
- 4. Trasparenza sostanziale e accesso civico
  - 4.1. Trasparenza
  - 4.2. L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale
  - 4.3. Cenni al procedimento di accesso civico
  - 4.4. Comunicazione



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



- 4.5. Modalità attuative
- 4.6. Organizzazione
- 4.7. Pubblicazione di dati ulteriori
- 5. Altri contenuti del PTPCT
  - 5.1. Formazione in tema di anticorruzione
  - 5.2. Codice di comportamento
  - 5.3. Criteri di rotazione del personale
  - 5.4. Ricorso all'arbitrato
  - 5.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti
  - 5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali 58
  - 5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
  - 5.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
  - 5.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
  - 5.10. Protocolli di legalità
  - 5.11. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti
  - 5.12. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
  - 5.13. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
  - 5.14. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC
  - 5.15. Vigilanza su enti controllati e partecipati

**Allegati:**

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
- D - Misure di trasparenza
- E- Patto di integrità

**1. Parte generale**

**1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio**

**1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



### 1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale Avv. Paolo Coppola, designato con decreto n. 04 del 03.05.2023.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

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

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;





UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### **1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### **1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

#### **1.1.6. Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

#### **1.2. L'approvazione del PTPCT**

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

Al fine di ottenere osservazioni e proposte finalizzate ad una migliore individuazione delle misure anticorruzione, è stato predisposto apposito avviso pubblico, prot. 6615 del 18.11.2022.

Detto avviso invitava i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio dell'Unione di Comuni lombarda "Essevum" di Roverbella e Castelbelforte, a prendere visione del PTPC 2022/2023 dell'Unione e a far pervenire il proprio contributo ai fini dell'aggiornamento, nei termini indicati, attraverso apposito modello.

Non essendo pervenuta nessuna osservazione, il presente schema è stato elaborato sulla base



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici dell'Unione Essevum.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione verrà svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, verrà pubblicato in "amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione" dell'Unione Essevum e dei Comuni di Roverbella e Castelbelforte.

### **1.3. Obiettivi strategici**

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

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

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance, cui si rimanda.

## **2. Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### **2.1. Analisi del contesto esterno**

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Unione, pur non segnalandosi né specifici avvenimenti criminosi, né eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata ovvero fenomeni di corruzione verificatesi nel territorio dell'ente, è purtuttavia plausibile affermare che verosimilmente la situazione delittuosa non si discosti da quella del resto del territorio mantovano, per cui anche questo ente non risulta immune da collegamenti con organizzazioni di tipo mafioso, il cui interesse è rivolto soprattutto all'infiltrazione nel tessuto economico.

## **2.2. Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

### **2.2.1. La struttura organizzativa**

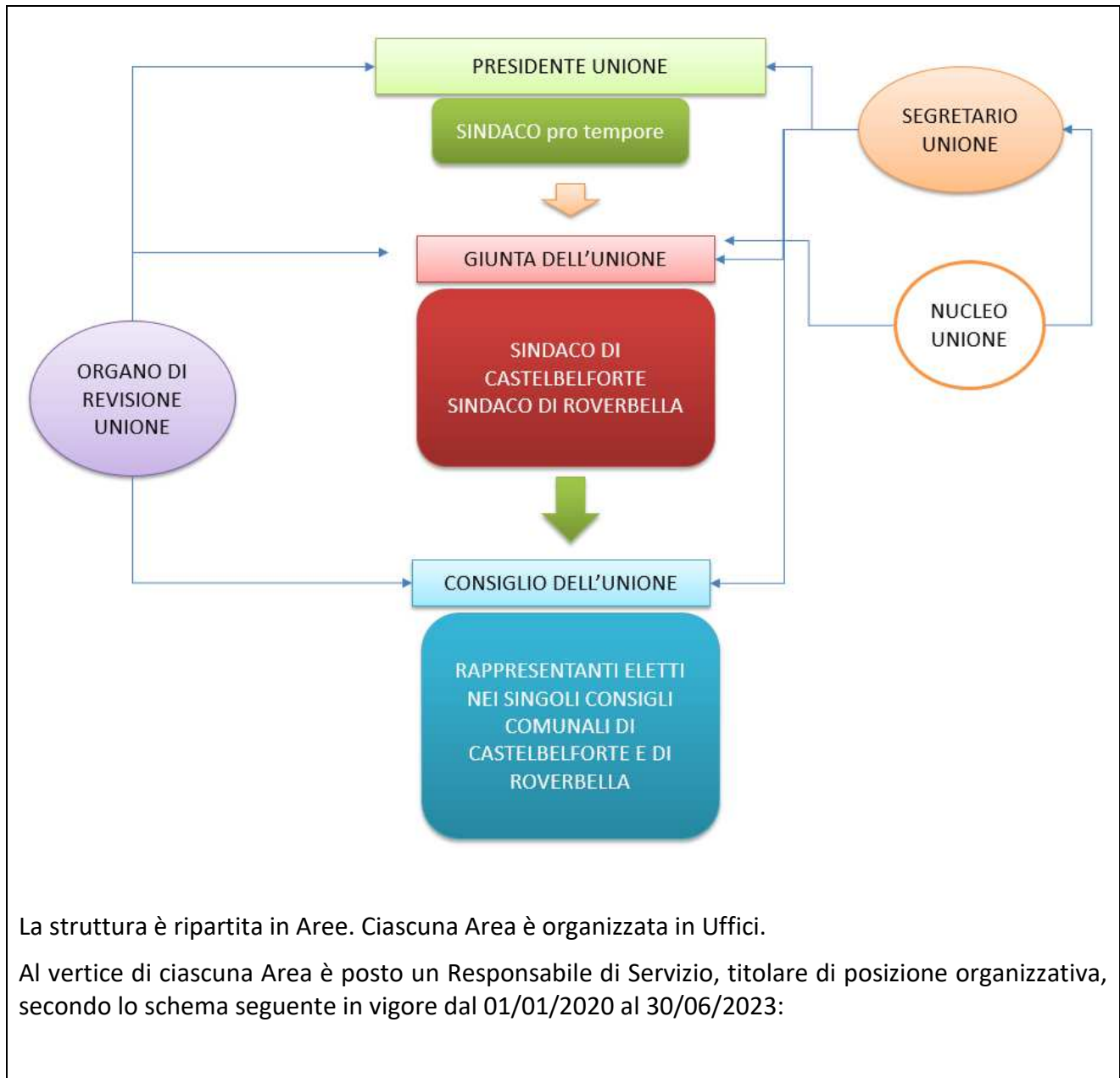
La struttura organizzativa dell'ente è stata definita all'interno del progetto di gestione associata dell'Unione Essevum, approvato con la deliberazione della Giunta dell'Unione n. 2 del 04.12.2019 e adottato dal 01.01.2020 al 30.06.2023.

Con deliberazione della Giunta dell'Unione n.33 del 29.06.2023, che si richiama integralmente, è stato modificato e integrato il progetto di gestione associata precedente con conseguente aggiornamento della macrostruttura organizzativa a far data dal 01.07.2023. A seguito di trasferimento della funzione di " polizia municipale e polizia amministrativa" dai due Comuni costituenti l'Unione all'Unione Essevum , come da deliberazione del Consiglio dell'Unione n.8 del 24.05.2023.

L'organizzazione dell'Unione Essevum dalla sua fondazione ad oggi può essere così rappresentata:



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di Servizio, titolare di posizione organizzativa, secondo lo schema seguente in vigore dal 01/01/2020 al 30/06/2023:



**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE**  
**SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)**  
**Pec unione.essevum@legalmail.it**  
**C.F. / P IVA 02599270200**



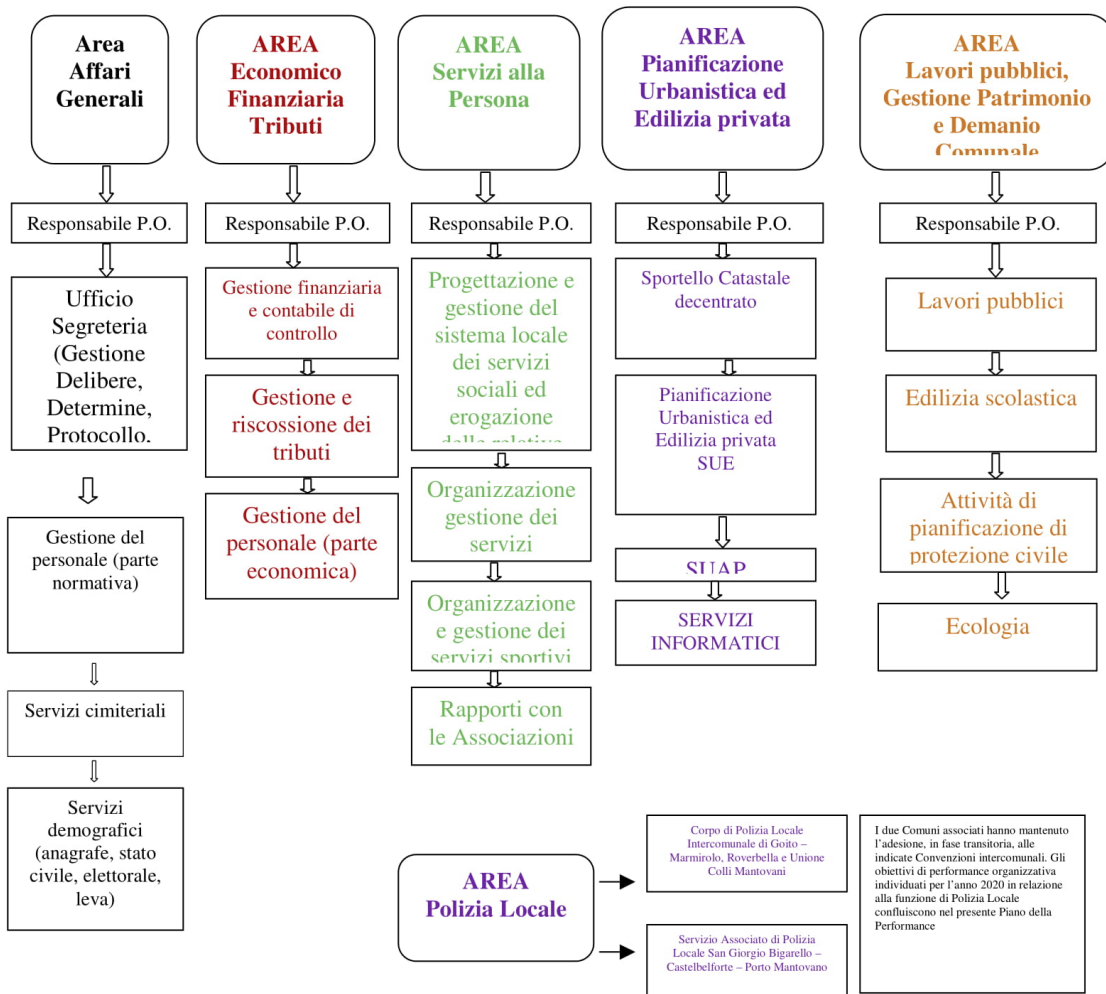
**Contesto**

In conformità all'art. 32 TUEL, all'art. 14 d.l. 78/2010 e alla L.R. n. 19 del 27.06.2008, con atto in data 11.09.2019 è stato sottoscritto dai Sindaci dei Comuni di Roverbella e Castelbelforte, in esecuzione delle rispettive deliberazioni consiliari n. 37 del 04.09.2019 e n. 35 del 05.09.2019, l'Atto Costitutivo dell' "UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE", Rep. N. 5385, registrato in data 25/09/2019, Serie IT Numero 11171 Agenzia delle Entrate - Ufficio Territoriale di Mantova.

Successivamente, in data 25.11.2019, è stata sottoscritta dai Comuni di Roverbella e di Castelbelforte e dall'Unione di Comuni lombarda "Essevum" di Roverbella e Castelbelforte, in esecuzione delle proprie deliberazioni consiliari, rispettivamente, n. 47 del 23.10.2019, n. 42 del 24.10.2019 e n. 03 del 20.11.2019, la "CONVENZIONE PER IL TRASFERIMENTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE ALL'UNIONE DI COMUNI LOMBARDA "ESSEVUM" DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE".

Detto trasferimento decorre dalla data del 01.01.2020.

La gestione delle funzioni da parte dell'Unione è garantita mediante il trasferimento di risorse umane e strumentali da parte dei Comuni aderenti; con deliberazioni di Giunta, rispettivamente, del Comune di Roverbella n. 117 del 27.11.2019 e del Comune di Castelbelforte n. 91 del 28.11.2019 è stato disposto il trasferimento di tutto il personale presso l'Unione, recepito da quest'ultima con deliberazione n. 3 del 04.12.2019. L'organigramma dell'Unione risulta essere il seguente:





UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



## 2.2.2. Funzioni e compiti della struttura

I Comuni di Roverbella e Castelbelforte hanno trasferito all'Unione ESSEVUM tramite deliberazione del Consiglio Comunale di Roverbella n. 47 del 23.10.2019 e del Consiglio Comunale di Castelbelforte n. 42 del 24.10.2019 i seguenti servizi/funzioni fondamentali ai sensi dell'articolo 19 del D.L. 95/2012 convertito in Legge 135/2012:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo:
  - a1) Organi istituzionali;
  - a2) Segreteria Generale;
  - a3) Gestione Personale;
  - a4) Gestione economica, Finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
  - a5) Gestione Entrate Tributarie e Fiscali ivi compresi affissioni, pubblicità COSAP/TOSAP;
  - a6) Gestione beni demaniali e patrimoniali non compresi in altre funzioni;
  - a7) Altri servizi Generali secondo le previsioni di cui al D. Lgs. 267/2000;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale:
  - b1) Viabilità, Circolazione Stradale e servizi connessi ivi comprese autorizzazioni a qualsiasi titolo interessanti tale tema;
  - b2) Illuminazione pubblica e servizi connessi;
  - b3) Trasporti pubblici locali;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale:
  - d1) Urbanistica e gestione del territorio;
  - d2) Sportello Unico Edilizia;
  - d3) Funzioni delegate in materia paesaggistica ivi comprese le funzioni della Commissione per il Paesaggio istituita ai sensi dell'art. 81 della L.R. 11.03.2005 n.12 e s.m.i. e dalla D.G.R. VIII/7977 del 06.08.2008;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione:
  - g1) asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori;
  - g2) servizi di prevenzione e riabilitazione;
  - g3) Assistenza, beneficenza pubblica;
- h) edilizia scolastica (per la parte non attribuita alla competenza delle province), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale: in relazione alla funzione di cui alla lett. l) dell'articolo 19, comma 1, D.L. n. 95/2012, polizia municipale e polizia amministrativa locale, la stessa verrà trasferita in un secondo momento, al fine di uniformare collegialmente, tra tutte le amministrazioni coinvolte, le differenti convenzioni di polizia locale cui attualmente aderiscono il



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



Comune di Roverbella e il Comune di Castelbelforte;

I) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

I bis) Servizi in materia statistica

Sono, inoltre, gestite dall'Unione le seguenti funzioni e servizi:

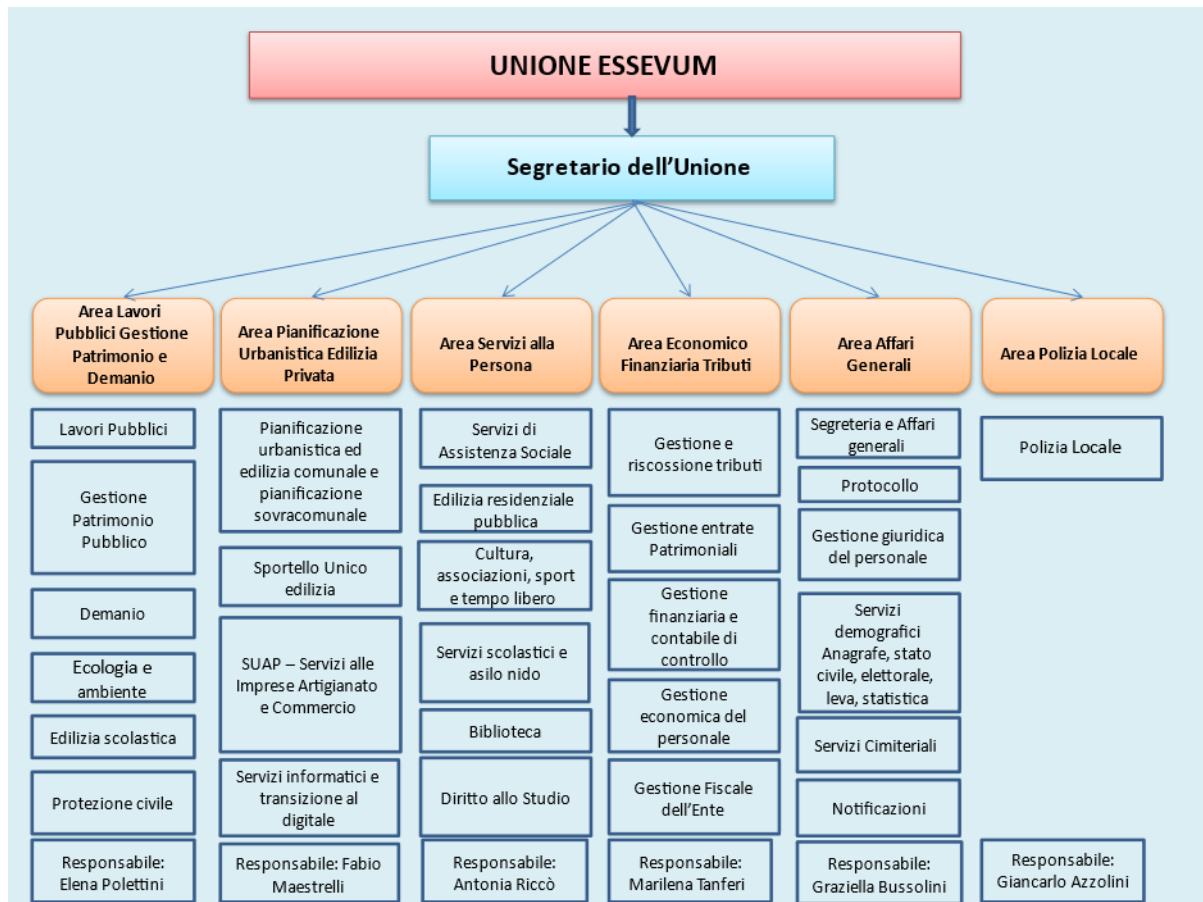
- Edilizia residenziale pubblica locale e Piani di Edilizia Economica Popolare;
- Servizio Idrico Integrato;
- Parchi e servizi per la Tutela Ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e ambiente;
- Servizio necroscopico e cimiteriale;
- Funzioni Relative alla cultura e ai beni culturali ivi compresi i servizi manutentivi;
- Pari opportunità e Politiche Giovanili;
- Funzioni nel Settore Sportivo e Ricreativo ivi compresi i servizi manutentivi;
- Funzioni Relative a servizi produttivi
- S.U.A.P. – Sportello Unico Attività Produttive
- Sistemi informativi;
- Comunicazione;
- CUC – Centrale Unica di Committenza.

Dal 01.07.2023 i Comuni di Roverbella e Castelbelforte hanno trasferito all'Unione ESSEVUM con deliberazione del Consiglio Comunale di Roverbella n. 14 del 29.04.2023 e del Consiglio Comunale di Castelbelforte n. 8 del 28.04.2023 la funzione amministrativa di cui all'art. 19, comma 1 del d.l. 95/2012 convertito in legge 135/2012 " i) polizia municipale e polizia amministrativa locale".

Con deliberazione n. 8 del 24.05.2023 il Consiglio dell'Unione ha approvato il recepimento della convenzione per il trasferimento della funzione amministrativa " i) polizia municipale e polizia amministrativa locale" da parte dei due Comuni, completando il trasferimento di tutte le funzioni.

Si riporta di seguito schema della struttura organizzativa conseguente al nuovo progetto in essere dal 01/07/2023:





Progetto gestione associata dal 01/07/2023

### 2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



L'Unione Essevum, come più volte ricordato, ha acquisito le funzioni e le risorse dei due comuni convenzionati a decorrere dal 01.01.2020.

Il presente documento è stato elaborato sulla base di un'analisi del contesto interno ed esterno effettuata in sinergia e in continuità rispetto alle analisi svolte negli anni precedenti dai Comuni di Roverbella e Castelbelforte.

Appare evidente che la messa a punto del presente Piano non è da considerarsi esaustiva, ma, in continuità con la prima stesura dello scorso 2020, si è cercato di proseguire nella definizione di massima dei processi. Seguendo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), si è proceduto a mappatura di parte dei processi riferibili all'ente.

Attraverso un monitoraggio costante dei processi, negli anni a venire si procederà alla "taratura" e al continuo perfezionamento del modello adottato, con individuazione progressiva di tutti i processi dell'ente, di possibili correttivi e di una maggiore specificazione degli eventi, dei rischi e delle misure di prevenzione ad essi correlate.

### **3. Valutazione e trattamento del rischio**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

#### **3.1. Identificazione**

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, si è individuato quale soggetto deputato all’elaborazione e all’attuazione del presente piano il “Consiglio di direzione” composto dai Responsabili di Area dell’Unione Essevum, coincidenti con i Responsabili dei Servizi dell’Ente, coordinato dal Segretario Comunale/RPCT.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il Consiglio di Direzione svolgerà l’analisi per singoli “processi” senza scomporre gli stessi in “attività”.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il Consiglio di Direzione si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il “Consiglio di Direzione”, coordinato dal RPCT, applicherà principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell’analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

Il “Consiglio di Direzione”, coordinato dal RPCT, ha prodotto una prima elaborazione **dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato 2A**). Il catalogo è riportato nella **colonna F**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Consiglio di Direzione.

### **3.2. Analisi del rischio**

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

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

*Approccio quantitativo:* nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

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



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



### Criteria di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

Il "Consiglio di Direzione", coordinato dal RPCT, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

### Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il " Consiglio di Direzione " ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il "Consiglio di Direzione" coordinato dal RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Consiglio di Direzione, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato 2B**).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato 2B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

#### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata





UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il "Consiglio di Direzione", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi"



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



(**Allegato 2B**). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato 2B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### 3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

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

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

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il " Consiglio di Direzione ", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



### 3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

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

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

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

#### 3.5.1. Individuazione delle misure

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

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

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

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

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



regolamentazione;  
semplificazione;  
formazione;  
sensibilizzazione e partecipazione;  
rotazione;  
segnalazione e protezione;  
disciplina del conflitto di interessi;  
regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”.

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, di tipo specifico, se 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.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

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



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

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

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

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

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

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

In questa fase, il " Consiglio di Direzione " coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato 2C**).

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato 2C**).

### **3.5.2. Programmazione delle misure**

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



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

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

**fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

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

**responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

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

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il " Consiglio di Direzione " coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato 2C**), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

#### **4. Trasparenza sostanziale e accesso civico**



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



#### 4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### 4.2. L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**).

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

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

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e smi.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".





UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



#### **4.3 Cenni al procedimento di accesso civico**

Il d.lgs. 33/2013 prevede che l'ufficio cui è rivolta la domanda di accesso civico, se individua soggetti controinteressati, sia tenuto a darne comunicazione agli stessi, "mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione".

Entro dieci giorni, "i controinteressati possono presentare una motivata opposizione" (art. 5 comma 5 del d.lgs. 33/2013 e smi).

Il TAR Puglia (Sezione I, n. 1432 del 13/11/2020) ha precisato che, a fondamento dell'eventuale diniego all'accesso civico generalizzato, non possa valere "in sé e per sé l'opposizione del controinteressato", benché sia stato "motivato".

L'accesso civico incontra i limiti che sono stati posti dal legislatore "al fine di garantire, da un lato, le esigenze di riservatezza, segretezza e tutela di determinati interessi pubblici e/o privati (cd. eccezioni relative – art. 5 bis, commi 1 e 2) e, dall'altro, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (cd. eccezioni assolute – art. 5 bis, comma 3)".

Tra tali limiti non rientra la mera -e immancabile- opposizione del controinteressato, "salvo che le ragioni su cui essa si fonda vengano (motivatamente) valutate dall'ente quali ipotesi di eccezione all'ostensibilità".

#### **4.4 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblichino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico verrà data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” verranno pubblicati:

le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

#### **4.5. Trasparenza e privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 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".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

#### **4.4. Comunicazione**

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

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

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

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

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

#### **4.5. Modalità attuative**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO 2D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “Colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di meglio definire il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, questo ente ne interpreta il concetto secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, in termini di tempo idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

#### Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili di Area nella colonna G.



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



#### 4.6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I medesimi costituiscono altresì il Gruppo di Lavoro.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

#### 4.7. Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore assicura di per sé la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### 5. Altri contenuti del PTPCT

#### 5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

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

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

A tal proposito si precisa che:

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

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di **finanziare liberamente le attività di formazione** dei dipendenti pubblici senza tener conto del



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

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

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## 5.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”. Entrambi i comuni, con appositi avvisi, , hanno avviato il suddetto procedimento, “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”, per la definizione del Codice di comportamento dell'ente. Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti. I due Codici di comportamento, in via definitiva, sono stati approvati dai rispettivi organi esecutivi a dicembre 2017. Il contenuto dei due codici è il medesimo per entrambi i Comuni. Le disposizioni del codice di comportamento degli enti convenzionati si intendono estese ex lege all'Unione.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le “**Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche**” (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato “Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”, l'Autorità precisa che “tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”.

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di “tipo oggettivo” del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di “tipo soggettivo” che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT".

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, **ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.**

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codice di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di





UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



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

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

### **5.3. Criteri di rotazione del personale**

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Nel corso del 2021, si è proceduto ad assunzione di n. 2 nuove risorse di nuova istituzione nella dotazione organica:

n. 1 Operatore tecnico manutentivo, cat. B, in servizio presso la sede di Castelbelforte da gennaio 2021;

n. 1 Istruttore Direttivo di Polizia Locale, in servizio presso la sede di Roverbella da ottobre 2021.

Il principio di rotazione si intende pertanto implicitamente rispettato, nonostante non in tutti i settori esistano figure professionali perfettamente fungibili. Comunque, è in corso una revisione delle mansioni di ogni singolo dipendente, in funzione della integrazione tra le risorse umane trasferite dai due enti all'Unione.

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

In ogni caso l'amministrazione continuerà ad attivare ogni iniziativa utile (cambio di mansioni tra dipendenti, mobilità...) per assicurare l'attuazione della misura.



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



#### **5.4. Ricorso all'arbitrato**

In tutti i contratti che saranno stipulati dall'ente sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

#### **5.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

Tanto il Comune di Roverbella quanto il Comune di Castelbelforte, nel 2019, hanno adottato un Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente, nel medesimo testo. Le disposizioni del Regolamento degli enti convenzionati si intendono estese ex lege all'Unione, che si riserva comunque di valutare l'ipotesi di futura adozione/aggiornamento di un regolamento proprio.

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

#### **5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

#### **5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

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

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

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

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



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 il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

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

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica a campione la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### **5.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



L'ente verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

### **5.9. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "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") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;

la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

**L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:**

**la tutela dell'anonimato;**

**il divieto di discriminazione;**

**la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.**

**L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente.** Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis comma 6 secondo periodo. L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore".

L'Unione Essevum intende adottare e rendere pienamente operativo un sistema di Segnalazione anonima di illeciti re di violazione di disposizione normative (Whistleblowing) conforme alle prescrizioni di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 nonché alle specifiche Linee Guida Anac di cui alla Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, abilitando il RPCT con un accesso riservato e dedicato ad una specifica piattaforma sostituendo integralmente la procedura in essere per la segnalazione degli illeciti.

#### **5.10. Protocolli di legalità**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

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

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



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

In allegato (**Allegato 2E**) il testo del “Patto di Integrità” che verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all’approvazione del presente.

#### **5.11. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Il sistema di monitoraggio è attivato nell’ambito del *controllo di gestione* dell’ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

#### **5.12. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990, adottato tanto dal Comune di Roverbella quanto dal Comune di Castelbelforte, nel medesimo testo. Le disposizioni del Regolamento si intendono estese ex lege all’Unione, che si riserva comunque di valutare l’ipotesi di futura aggiornamento/adozione di un regolamento proprio.

Ogni provvedimento d’attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”, oltre che all’albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”.

#### **5.13. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 .

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”.

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

Il monitoraggio circa l’applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



#### **5.15. Vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

L’Unione, costituita dal 11.09.2019 e operativa dal 01.01.2020, non ha enti controllati e partecipati.

Per il principio contabile dell’irrelevanza, neppure i Comuni di Roverbella e Castelbelforte hanno enti controllati e partecipati.

E’ ente strumentale partecipato di entrambi i Comuni convenzionati il Consorzio Progetto Solidarietà, che ha provveduto agli adempimenti di legge.





### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### Premessa

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### ATTUALE DOTAZIONE ORGANICA

Cat. prof.	Profilo professionale	n. posti	tempo pieno	tempo parziale	di cui coperti	di cui vacanti	Nuovo inquadramento dal 1° aprile 2023
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	4	4	0	4	0	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	5	5	0	5	0	
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	2	2	0	2	0	
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE	1	1	0	1	0	
	<b>TOTALE CAT. D</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	
C1	ISTRUTTORE TECNICO	2	2	0	2	0	Area degli istruttori
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	12	12	0	12	0	
C1	EDUCATRICE ASILO NIDO	2	2	0	2	0	
C1	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	4	4	0	4	0	
	<b>TOTALE CAT. C</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	
B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	8	8	0	8	0	Area degli operatori esperti
B3	OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO	2	2	0	2	0	
B1	ESECUTORE TECNICO/OPERAIO	1	1	0	1	0	
	<b>TOTALE CAT. B</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	
	<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	



**CONTESTO DAL 01.01.2020 AL 30.06.2023**

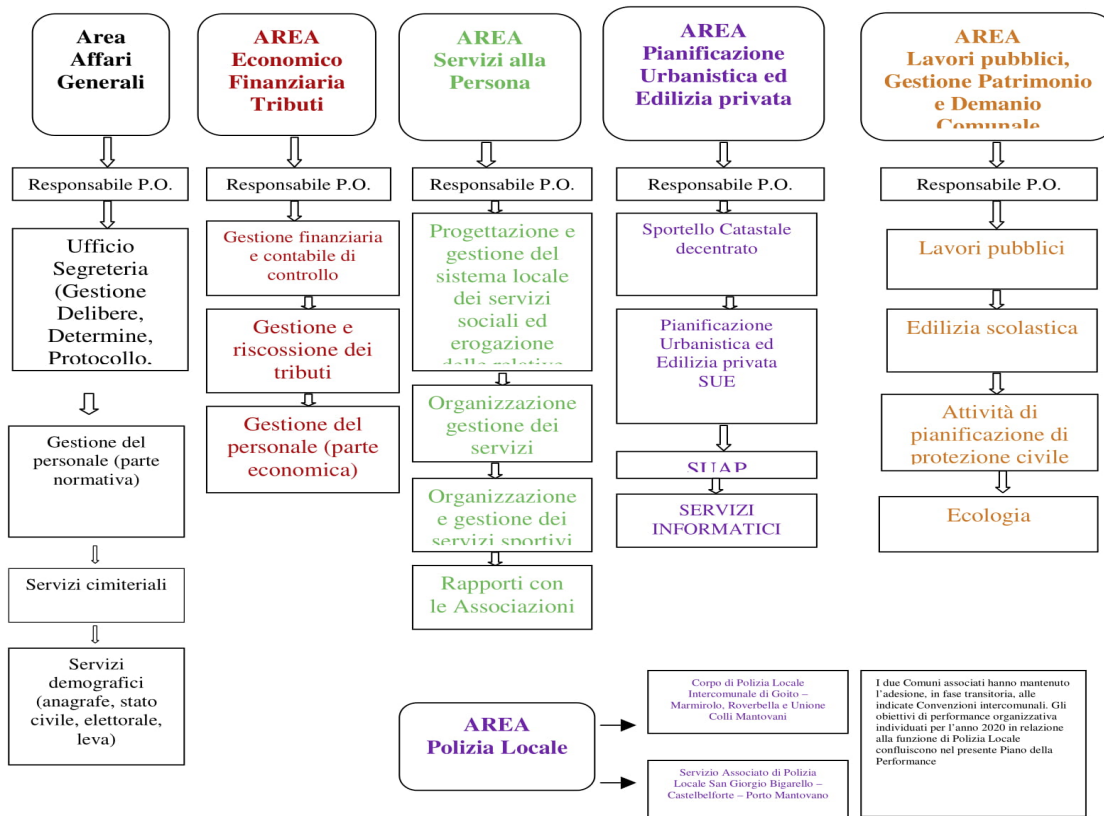
**Contesto**

In conformità all'art. 32 TUEL, all'art. 14 d.l. 78/2010 e alla L.R. n. 19 del 27.06.2008, con atto in data 11.09.2019 è stato sottoscritto dai Sindaci dei Comuni di Roverbella e Castelbelforte, in esecuzione delle rispettive deliberazioni consiliari n. 37 del 04.09.2019 e n. 35 del 05.09.2019, l'Atto Costitutivo dell' "UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE", Rep. N. 5385, registrato in data 25/09/2019, Serie IT Numero 11171 Agenzia delle Entrate - Ufficio Territoriale di Mantova.

Successivamente, in data 25.11.2019, è stata sottoscritta dai Comuni di Roverbella e di Castelbelforte e dall'Unione di Comuni lombarda "Essevum" di Roverbella e Castelbelforte, in esecuzione delle proprie deliberazioni consiliari, rispettivamente, n. 47 del 23.10.2019, n. 42 del 24.10.2019 e n. 03 del 20.11.2019, la "CONVENZIONE PER IL TRASFERIMENTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE ALL'UNIONE DI COMUNI LOMBARDA "ESSEVUM" DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE".

Detto trasferimento decorre dalla data del 01.01.2020.

La gestione delle funzioni da parte dell'Unione è garantita mediante il trasferimento di risorse umane e strumentali da parte dei Comuni aderenti; con deliberazioni di Giunta, rispettivamente, del Comune di Roverbella n. 117 del 27.11.2019 e del Comune di Castelbelforte n. 91 del 28.11.2019 è stato disposto il trasferimento di tutto il personale presso l'Unione, recepito da quest'ultima con deliberazione n. 3 del 04.12.2019. L'organigramma dell'Unione risulta essere il seguente:

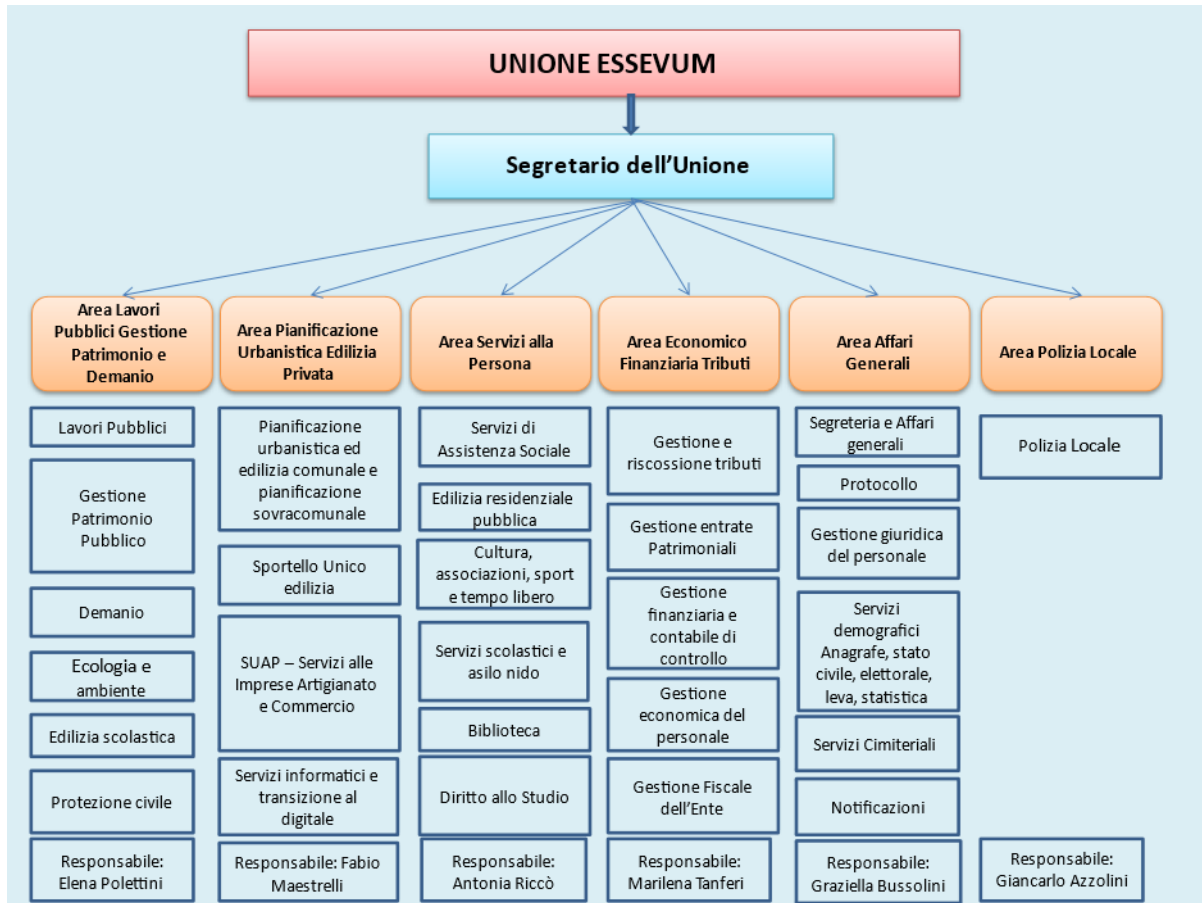




UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



CONTESTO DAL 01.07.2023





UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

L'Amministrazione Unionale intende approvare la regolamentazione del lavoro agile, che tenga conto delle recentissime novità contenute in materia nel CCNL del comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022.

In attesa di giungere alla summenzionata regolamentazione, l'eventuale concessione è regolata dalle disposizioni di legge vigenti.

Sono comunque da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità da remoto le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
  - possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
  - autonomia operativa: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
  - possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
  - possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
- Sono escluse dal novero delle attività in modalità da remoto quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

Al verificarsi delle sopramenzionate condizioni, al lavoro agile e da remoto possono accedere – previa stipulazione di specifico accordo individuale - i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato che ne avanzino richiesta, con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si



**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE**  
**SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)**  
**Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)**  
**C.F. / P IVA 02599270200**



trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagna l'attestazione in ordine a:

- verifica del rispetto dei limiti di spesa del personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006
- verifica del rispetto dei limiti di capacità assunzionale ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019
- la certificazione attestante l'avvenuta trasmissione alla BDAP dei documenti di bilancio.

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

##### 3.3.1 Consistenza del personale e dotazione organica

La dotazione organica dell'Unione, come deliberata con D.G. Unione n. 55 del 01.12.2022, esecutiva ai sensi di legge, recante "APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025 (PTFP). VERIFICA DELLE ECCEDENZE. DOTAZIONE ORGANICA" confermata invariata con D.G. Unione n. 30 del 22.06.2023, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "CCNL FUNZIONI LOCALI 16 NOVEMBRE 2022- ATTUAZIONE NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE. ATTO DI INDIRIZZO" **risulta al 30.06.2023 la seguente:**



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat. prof.	n. posti	Profilo professionale al 31 marzo 2023	Nuovo profilo professionale dal 1° aprile 2023	Nuovo inquadramento dal 1° aprile 2023
D1	4	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionario tecnico	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
D1	5	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	Funzionario amministrativo	
D1	2	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	Funzionario socio-assistenziale	
D1	1	ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE	Funzionario di polizia locale	
<b>Tot.</b>	<b>12</b>			
C1	2	ISTRUTTORE TECNICO	Istruttore tecnico	Area degli istruttori
C1	12	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Istruttore amministrativo	
C1	2	EDUCATRICE ASILO NIDO	Educatore (profilo in esaurimento)	
C1	4	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttore di polizia locale	
<b>Tot.</b>	<b>20</b>			
B3	8	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Operatore amministrativo esperto	Area degli operatori esperti
B3	2	OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO	Operatore tecnico esperto	
B1	1	ESECUTORE TECNICO/OPERAIO	Operatore esperto	
<b>Tot.</b>	<b>11</b>			
<b>Tot.</b>	<b>43</b>	<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA</b>		

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA 30/06/2023:

n. 43 unità di personale, di cui

- n. 43 a tempo indeterminato
- n. 1 in posizione di comando fino al 31/10/2023
- n. 2 in posizione di distacco (educatrici asilo nido)
- n. 39 a tempo pieno
- n. 4 a tempo parziale
- n. 12 uomini e n. 31 donne

Lavoro flessibile:

n. 1 Istruttore tecnico a tempo pieno e determinato (vedasi sezione 3.3.2, punto a.3)

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

n. 12 Funzionari

n. 20 Istruttori

n. 11 Operatori esperti

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane:



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



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

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

Ai fini della verifica degli spazi assunzionali si rende necessario calcolare a livello di singolo Comune la spesa potenziale massima di personale al quale l'Unione dovrà fare riferimento per la copertura dei posti vacanti; Il Comune di Roverbella per l'anno 2023 presenta una spesa potenziale massima di €. 1.358.101,73 (*sottosez. PIAO 3.3 All. A*), mentre il Comune di Castelbelforte presenta una spesa potenziale massima di €. 433.619,20 (*sottosez. PIAO 3.3 All. B*).

Il calcolo delle spese di personale anno 2021 a carico di ciascun Comune da rapportare con la spesa corrente, di cui agli allegati 1 e 2, si è presa in considerazione la spesa di personale complessiva (macroaggregato 1) sia dell'Unione che dei singoli Comuni.

Tale calcolo è possibile in quanto nell'ambito dell'Unione i capitoli del personale sono distinti tra i due Enti in modo tale da poter avere sotto controllo il rispetto dei vari limiti non solo a livello di Unione ma anche a livello di singolo Ente.

La spesa massima per spese di personale a disposizione dell'Unione, ammonta a complessivi 1.791.720,93 determinato dalla somma dei limiti di spesa potenziale dei singoli Comuni.

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

La spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m.17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (o anno 2008): € 1.517.707,45;

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 1.368.668,56.

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

Si dà atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 108.340,87

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 31.936,50:

- euro 31.936,50 per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato di n. 1 Istruttore Tecnico – ex Categoria C- 12 mesi, già assunto con determina n. 362 del 23.09.2022, avente decorrenza dal 1/10/2022 al 31/8/2023, di cui n. 8 mesi imputati sull'esercizio 2023 e in previsione di proroga per n. 4 mesi decorrenti dal 1/9/2023.





UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



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

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Responsabili dei servizi allegata alla deliberazione n. 51 del 01.12.2022.

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

Si attesta che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'Unione ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente è in equilibrio di bilancio come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (allegato 10 del D. Lgs. n. 118/2011);
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

a seguito di quanto sopra si attesta che l'Unione di Comuni Lombarda ESSEVUM di Roverbella e Castelbelforte non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

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

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono/sono avvenute le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

##### **- ANNO 2023:**

- N. 1 Istruttore amministrativo, ex categoria C posizione economica 1, assegnato all'Area Affari Generali-Demografici dal 1/7/2023 in servizio presso sede di Castelbelforte (dimissioni volontarie);
- N. 1 Educatore, ex categoria C posizione economica C3, in posizione di distacco funzionale presso Cooperativa, dal 01.02.2019, assegnata all'Area Servizi alla Persona, profilo ad esaurimento, dal 1/9/2023 (pensionamento per raggiungimento limiti di età).

##### **- ANNO 2024:**

- N. 1 Funzionario Amministrativo, ex categoria D posizione economica 3, Area Affari Generali-Demografici dal 1/1/2024, in servizio presso sede di Roverbella (pensione volontaria anticipata);
- N. 1 Istruttore amministrativo, ex categoria C posizione economica 3, Area Servizi alla Persona, dal 1/1/2024 presso sede di Castelbelforte (accesso APE sociale).

- **ANNO 2025:** nessuna cessazione prevista;



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



**c) Procedure di mobilità interna:**

A valere sull'annualità 2024 si prevede l'attivazione di procedura di mobilità interna tra aree, al fine di potenziare l'Area Affari Generali/Demografici

**d) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nel presente Piano integrato di attività e organizzazione e coerentemente con le risorse finanziarie previste nel D.U.P. e nel bilancio di previsione, si evidenziano le seguenti necessità dotazionali dell'ente:

ANNO	AREA	Profilo professionale e destinazione	Modalità di accesso	Tipologia di contratto	Numero di posti
2023	Istruttori	Istruttore amministrativo Area Affari generali	Scorrimento graduatorie Mobilità, concorso	Tempo pieno e indeterminato	1
2023	Istruttori	Istruttore tecnico Area Pianificazione Urbanistica e SUE	Scorrimento graduatorie	Tempo determinato e pieno 12 mesi	1
Totale n. 2					
Per l'anno 2024, si intende procedere con <ul style="list-style-type: none"><li>- copertura del posto di Funzionario Amministrativo mediante progressione verticale tra aree</li><li>- Il posto di Istruttore Amministrativo che verrà a rendersi vacante a seguito di tale operazione potrà essere mantenuto o eventualmente ricondotto a diverso profilo professionale di Istruttore Tecnico</li><li>- copertura del posto di Istruttore Amministrativo presso Area Servizi alla Persona</li></ul>					
2024	Funzionari	Funzionario Amministrativo Area Affari Generali	Progressione verticale	Tempo pieno e indeterminato	1
2024	Istruttori	Istruttore amministrativo Area Servizi alla Persona	Scorrimento graduatorie Mobilità concorso	Tempo pieno e indeterminato	1



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



2024	Istruttori	Istruttore Tecnico / Istruttore Amministrativo Area Pianificazione Urbanistica Edilizia Privata	Mobilità Scorrimento graduatorie concorso	Tempo pieno e indeterminato	1
Totale n. 3					
2025	--	--	--	--	--

**e) Progressioni tra le aree (progressioni verticali di carriera):**

N. 1, prevista per l'anno 2024

**f) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale N. 17 del 14.07.2023 (*sottosez. PIAO 3.3 All. C*).

**3.3.3 La dotazione organica prevista nel 2023:**

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	POSTI PROGRAMMATI	POSTI SOPPRESSI
<b>Funzionari</b>				
	<b>Funzionario amministrativo</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
	<b>Funzionario socio-assistenziale</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	<b>Funzionario di polizia locale</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>Tot. n. 12</b>				
<b>Istruttori</b>				
	<b>Istruttore tecnico</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



	Istruttore di polizia locale	4	4	
	Educatore	2	1	1 (DAL 01.09.2023)
<b>Tot. n.20</b>				
<b>Operatori</b>				
	Operatore amministrativo esperto	8	8	
	Operatore tecnico esperto	2	2	
	Operatore tecnico	1	1	
<b>Tot. n. 11</b>				
<b>Totale</b>		<b>43</b>	<b>42 dal 01.09.2023</b>	



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

L'Ente al fine di provvedere alla copertura del fabbisogno ed ad acquisire le necessarie competenze qualitative e quantitative, con riferimento alla dotazione organica e ai profili individuati intende avvalersi:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

### 3.3.5 Formazione del personale

#### Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

#### PRIORITA' STRATEGICHE

#### Principi della formazione

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- valorizzazione del personale
- uguaglianza e imparzialità



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



- continuità
- partecipazione
- efficacia ed efficienza.

### **Attori della formazione**

Il Segretario Comunale è coinvolto nei processi di formazione in particolare per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento;

I Responsabili di Area sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli, quali la rilevazione dei fabbisogni formativi, l'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, la definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, la gestione del budget assegnato relativo alla formazione.

### **Obiettivi**

#### Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro, di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che derivano dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

#### Obiettivi specifici

soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- nuove assunzioni
- nuove assegnazioni settoriali di personale
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale
- obiettivi assegnati ai Responsabili, che implicano conoscenze e competenze nuove.

### **Aree formative**

#### **FORMAZIONE TRASVERSALE PER TUTTO IL PERSONALE**

*Aggiornamento sull'utilizzo delle piattaforme gestionali in uso*  
*Sicurezza (D. Lgs. 81/2008)*  
*Anticorruzione (L. 190/2012)*  
*Trasparenza (D. Lgs. 33/2013)*



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



*Difesa e tutela della Privacy – GDPR Reg. UE 2016/679*

*PNRR: Per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività. Pertanto, saranno valutate tutte le opportunità disponibili, con particolare riferimento alla prevenzione del conflitto d'interesse.*

#### **AREA AFFARI GENERALI**

Servizi Segreteria e Protocollo

*Gestione giuridica del personale delle Unioni di Comuni  
Protocollo informatico  
Notificazione degli atti*

Demografici

*Risoluzione casistiche legate alla gestione dell'Indice ANPR  
Unioni Civili  
Nuova gestione adeguamento toponomastica da parte dell'Agenzia delle Entrate  
Aggiornamento cittadinanza in relazione agli atti di stato civile dei neo cittadini  
Dematerializzazione liste elettorali  
Formazione in ambito di servizi cimiteriali*

#### **AREA LAVORI PUBBLICI, GESTIONE PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALE**

*Ecologia  
Codice dei contratti  
Utilizzo piattaforme elettroniche d'acquisto  
Protezione civile  
Gestione patrimonio*

#### **AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA**

Urbanistica e Edilizia Privata

*Gestione digitale di pratiche e archivio documentale P.E.  
Titoli avvio attività  
Gestione SUE*

Attività produttive

*Concessioni aree pubbliche per mercato  
Digitalizzazione e dematerializzazione P.A.*



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



AREA ECONOMICO FINANZIARIA TRIBUTI	
Ragioneria	<i>Gestione finanziaria e contabile delle Unioni di comuni</i> <i>Contabilità economico patrimoniale</i> <i>Bilancio Consolidato</i> <i>Emissione fatturazione elettronica</i> <i>Gestione piattaforma PAGOPA</i>
Tributi	<i>Tributi locali</i> <i>Canone Unico</i>
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	
	<i>Aggiornamenti in ambito sociale</i> <i>Utilizzo SIUSS (Sistema Informativo Unitario Servizi Sociali)</i> <i>Riforma del Terzo Settore</i> <i>Reddito di cittadinanza</i>

Flessibilità del piano

Il programma della formazione, definito dai Responsabili di Settore, pur avendo carattere programmatorio, richiede flessibilità in fase attuativa con riferimento tanto a modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.) quanto all'ordine temporale di effettuazione degli interventi formativi e a sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili).

#### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

Il budget relativo alla Formazione è attribuito all'Area Affari Generali.

Si dà atto che le risorse finanziarie destinate alla formazione del personale sono allocate ai cap. 01101.03.0003 (Roverbella) e cap. 01101.03.0003 (Castelbelforte) del bilancio dell'Unione, mentre le risorse finanziarie destinate alla formazione obbligatoria del personale sono allocate al 01101.03.0003 (Roverbella) e cap. 01101.03.0003 (Castelbelforte) del bilancio dell'Unione.

Budget spese per formazione ed aggiornamento del personale:

Anno 2023: Euro 3.000,00

Anno 2024: Euro 3.000,00

Anno 2025: Euro 3.000,00





UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



### 3.3.6 Piano delle azioni positive

#### Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

L'Unione ha licenziato un'ipotesi di Piano delle azioni positive (P.A.P.) per il triennio 2023-2025. Su tale piano la Consigliera di Parità della Provincia di Mantova, con nota prot. n. 640/2023 del 06.02.2023, ha espresso parere favorevole. Tale Piano viene integralmente riportato nella presente sottosezione.

#### Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs. n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2022-2024.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti all'Amministrazione comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

#### Situazione attuale

Nell'assetto strutturale di questa Unione, la valorizzazione delle persone è considerata un elemento fondamentale. Come ricordato nella Direttiva sopra citata, *"un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza"*.

L'impegno dell'Amministrazione dell'Unione è orientato in questa direzione.

L'analisi della situazione del **personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2022** presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



	Area Funzionari ( ex Cat. D1)	Area Istruttori (ex Cat. C)	Area Operatori esperti (ex Cat. B3)	totale
<b>uomini</b>	4	3	4	<b>11</b>
<b>donne</b>	8	17	7	<b>32</b>
<b>totale</b>	12	20	11	<b>43</b>

I Responsabili di Servizi, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, sono n. 4 donne e n. 1 uomo fino al 30.06.2023, *dal 01.07.2023 n. 2 uomini.*

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra genere femminile e maschile inferiore a due terzi.

Nell'organizzazione dell'Unione è presente una forte componente femminile, per questo è necessario nella gestione del personale porre una particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici e i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

### **Obiettivi**

Gli obiettivi che l'Amministrazione dell'Unione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di genere.

### **Azioni positive**

L'Amministrazione dell'Unione, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di entrambi i generi;
- Evitare qualsiasi forma di privilegio verso l'uno o l'altro sesso nella selezione del personale. In caso di parità di requisiti fra candidati di sesso opposto, la scelta deve essere adeguatamente motivata secondo criteri non di genere. L'Unione Essevum non contempla in dotazione organica posti di esclusiva prerogativa maschile o femminile;



**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE**  
**SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)**  
**Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)**  
**C.F. / P IVA 02599270200**



- In sede di richieste di designazioni inoltrate dall'Unione ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne dell'ente, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- Assicurare che nei bandi di concorso/selezione sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali; in particolare, i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time;
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
- Definire, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati;
- Fornire adeguata informazione sugli istituti contrattuali in materia di assenze e congedi del CCNL 2016/2018 del 21 maggio 2018 e del nuovo contratto CCNL 2019/2021 del 16 novembre 2022 e prevederne una corretta e imparziale applicazione, ponendo particolare attenzione alle esigenze di conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di vita familiari delle lavoratrici;
- 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;
- 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;
- Prevenire situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie, mobbing, atteggiamenti miranti all'avvilimento, anche in forma velata ed indiretta, comportamenti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore;
- Assicurarne, per il triennio a venire, il pieno rispetto del codice di comportamento dell'Unione recentemente approvato dalla Giunta dell'Unione, quale strumento di garanzia delle pari opportunità;



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200



- Assicurare ogni misura di sostegno (flessibilità oraria, smart working, congedi Covid...) utile a conciliare il ruolo familiare con quello professionale, garantendo l'assenza di pregiudizi/disparità di genere.
- Promuovere la costituzione del Comitato Unico di Garanzia dell'Unione Essevum.

#### **Durata del Piano, pubblicazione e diffusione**

Il presente piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione del PIAO, di cui costituisce sottosezione.

Il Piano è pubblicato all'Albo on line dell'Ente, sul sito internet e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.



**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM  
DI ROVERBELLA E CASTELBELFORTE  
SEDE: via Solferino e San Martino 1 -  
46048 Roverbella (MN)  
Pec [unione.essevum@legalmail.it](mailto:unione.essevum@legalmail.it)  
C.F. / P IVA 02599270200**



## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.