



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

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ,  
E ORGANIZZAZIONE  
2024-2026**

approvato con Delibera di Giunta n ..... del .....

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>pag. 3</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>pag. 5</b>
<b>2. PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>pag. 6</b>
2.1 Performance	pag. 6
2.2 Rischi corruttivi e Trasparenza	pag. 11
<b>3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>pag. 61</b>
3.1 Struttura Organizzativa	pag. 61
3.2 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2023-2025	pag. 63
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	pag. 71
3.4 Formazione del personale	pag. 80
3.5 Piano delle Azioni Positive	pag. 86
<b>4. MONITORAGGIO</b>	<b>pag. 93</b>
<b>ALLEGATI:</b>	
A) Tabella Trasparenza PTPC	
B) Processi smartabili	

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e il Decreto n. 132 del 30.06.2022 ha approvato il *“Regolamento recante definizione del contenuto de Piano Integrato di attività e organizzazione”*.

In via generale il PIAO ha l'obiettivo di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le sue finalità sono dunque di:

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha pertanto il compito principale di fornire una visione d'insieme e possibilmente coordinata, sui principali strumenti di programmazione operativa in essere presso l'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il PIAO 2024/2026 del Comune di Roncofreddo, amministrazione con meno di 50 dipendenti, è strutturato in forma unitaria e integrata ed in conformità alle previsioni redazionali di cui al Decreto n. 132/2022 come segue:

**Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione:** riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione;

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

Per gli enti che contano meno di cinquanta dipendenti l'eventuale aggiornamento del Piano deve avvenire solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse o anche in caso di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Nel corso del 2023 non si sono verificate le condizioni di cui sopra.

L'unico aggiornamento pertanto che si è reso necessario è stato relativamente alla tabella della trasparenza in base a quanto disposto con delibera dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023.

**Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano:** ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa b) organizzazione del lavoro agile c) piano triennale dei fabbisogni d) piano delle azioni positive;

**Sezione 4 – Monitoraggio:** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio;

Le indicazioni contenute nel “ Piano Tipo” non prevedono l’obbligatorietà di questa sezione per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti; tuttavia si ritiene necessario elaborare comunque tale sezione poiché è funzionale per una corretta e completa gestione del ciclo di pianificazione e programmazione e, come già riportato per la sezione della performance, necessaria oltre che per erogare le premialità previste dal trattamento accessorio, anche per assumere provvedimenti correttivi degli strumenti di programmazione adottati, qualora si verificassero non adeguati agli scopi perseguiti. Inoltre si ritiene necessario effettuare il monitoraggio della parte relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza per verificare il permanere delle condizioni di assenza di fenomeni corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative che renderebbero obbligatorio l’aggiornamento anticipato rispetto al triennio di riferimento, della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”.

## **SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI RONCOFREDDO**

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

- rappresentante legale: Sindaco Sara Bartolini
- sede legale Casa Comunale – Via Cesare Battista n. 93;
- codice fiscale 81006880405
- partita IVA 01027040409;
- codice IPA: c\_h542
- numeri di telefono 0541 949211 (centralino)
- posta elettronica certificata (pec) [roncofreddo@cert.provincia.fc.it](mailto:roncofreddo@cert.provincia.fc.it)
- posta elettronica [urp@comune.roncofreddo.fc.it](mailto:urp@comune.roncofreddo.fc.it)
- sito internet istituzionale: <http://www.comune.roncofreddo.fc.it/hh/index.php>
- numero dipendenti alla data del 31.12.2022 nr. 10;

**Gli atti fondamentali relativi alla programmazione del triennio di riferimento 2024-2026, esercizio 2024, sono i seguenti:**

- Approvazione Documento Unico di Programmazione semplificato 2024-2026 con delibera del Consiglio comunale n. 55 del 17/10/2023;
- Approvazione Bilancio di Previsione 2024-2026 e relativi allegati previsti dal D.Lgs. n. 118/2011, con delibera del Consiglio comunale n.74 del 27/12/2023;
- Approvazione Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione semplificato 2024-2026 con delibera del Consiglio comunale n. 73 del 27/12/2023;
- Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione( PEG), con delibera di Giunta Comunale n. 1 del 11/01/2024.

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

### **IL PNRR NEL COMUNE DI RONCOFREDDO**

al seguente link è possibile visionare i progetti PNRR

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

## **SEZIONE 2 PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.2 PERFORMANCE**

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

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

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

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

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

Si riportano le schede del PDO anno 2024 del Comune di Roncofreddo

## SCHEDE OBIETTIVI INTERSETTORIALI

PDO 2024 COMUNE RONCOFREDDO				
Cod. Progetto	Denominazione progetto	Punteggio	Indicatori di risultato	Codice DUPS
1	Realizzazione e Monitoraggio Piano Anticorruzione e Trasparenza	10	rispetto tempistica- n. atti controllati > 2023	01.01.02
2	Elezioni Amministrative ed Europee Giugno 2024	30	Nomina nuovi Eletti	01.01.07
3	Emergenza Alluvione	40	Evasione 100% delle pratiche prese in carico nelle tempistiche dettate dalle ordinanze del Commissario	10.05.04-01.02.01
4	Rispetto dei tempi di pagamento - Circolare n. 1 RGS e FP – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.	10	Rispetto delle tempistiche di pagamento azzerando i ritardo nei pagamenti ITR <= 0	01.03.01

**Progetto:** Realizzazione e Monitoraggio Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza

**Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo**

VICE SEGRETARIO e RESPONSABILI DI AREA

**Referente Trasversale:**

Vicesegretario

**Programma di Mandato/DUPS** 01.01.02

**Assessore:**

SINDACO

**Linea Strategica**

PESO 20 %

3		<b>Tipologia Obiettivo:</b>																		
AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività																
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Redazione proposta di piano	Vice segretario	Responsabili dei Servizi	20			X	X												
2	Monitoraggio azioni del piano anticorruzione e monitoraggio piano trasparenza con particolare riferimento agli adempimenti obbligatori	Vice segretario	Responsabili dei Servizi Baldazzi, Bolognesi e Pasini	40				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attività di controllo amministrativo successivo	Vice segretario	Responsabile Servizio Finanziario e Responsabile Servizi AA.GG	40		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Raggiungimento programmato:</b>												<b>Risultato atteso:</b> Aggiornare il Piano in base alle indicazioni PNA, .Aumentare consapevolezza importanza dell'attuazione del Piano fra i dipendenti. Aumentare il controllo del numero di atti rispetto il 2023						
<b>DUP 2024/2026</b>																				
<b>Capitoli di riferimento: nessun costo</b>																				

Progetto: **ELEZIONI AMMINISTRATIVE ED EUROPEE GIUGNO 2024**

Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo

**VICE SEGRETARIO E RESPONSABILI DI AREA**

Referente Trasversale:

Vicesegretario

Programma di Mandato/DUPS

Assessore:

**SINDACO**

Linea Strategica

**01.01.07**

**PESO 40%**

3		Tipologia Obiettivo: Elezioni Amministrative e adempimenti successivi																		
	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PES O	Tempificazione delle attività															
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	costituzione ufficio elettorale inizio attività per allestimento logistica predisposizioni impegni spesa, aperture straordinarie ufficio elettorale gestione notifiche e banche dati nuovi eletti	Vice Segretario/Responsabile Affari generali	Venturi Stefano Bernabini Gianfranco Manola Comandini	35				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2	gestione finanziaria elezioni, liquidazioni impegni per materiale, lavoro straordinario personale incaricato	Vice Segretario/Responsabile Finanziario	Conti Chiara Molari Simona	35					x	x	x	x	x	x						
3	gestione logistica allestimenti tabelloni per pubblicità montaggio e smontaggio seggi elettorali	Vice Segretario/Responsabile Lavori pubblici	Peppi Ruben	30					x	x	x	x								
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Raggiungimento programmato:</b>							<b>Risultato atteso:</b> Installazione tabelloni per pubblicità, allestimento seggi trasmissione dati a chiusura delle operazioni di voto. Nomina nuovi eletti e insediamento nuova amministrazione. Impegni spesa e successive liquidazioni per materiale e lavoro straordinario del personale autorizzato. Aggiornamento banche dati amministratori locali.											
<b>DUP 2024/2026</b>																				
Capitoli di riferimento: U243 – U247 – U249- E200																				

Progetto: **EMERGENZA ALLUVIONE**

Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo

**VICE SEGRETARIO E RESPONSABILI DI AREA**

Referente Trasversale:

Vicesegretario

Programma di Mandato/DUPS

Assessore:

**SINDACO**

Linea Strategica

**10.05.04-01.02.01**

**PESO 40%**

3		Tipologia Obiettivo: Elezioni Amministrative e adempimenti																		
	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività															
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	gestione pratiche CAS	Vice Segretario/Responsabili di Settore	Stefano Venturi Chiara Conti Simona Molari	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	gestione pratiche CIS	Vice Segretario/Responsabili di Settore	Stefano Venturi Chiara Conti Simona Molari	25	X	X	X	X	X	X										
3	Gestione pratiche ordinanza n. 11/2023 Figliuolo – danni alle imprese	Vice Segretario/Responsabili di Settore	Stefano Venturi Chiara Conti Simona Molari	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestione pratiche ordinanza n. 13/2023 Figliuolo – danni alle famiglie	Vice Segretario/Responsabili di Settore	Stefano Venturi Chiara Conti Simona Molari	25	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Raggiungimento programmato:</b>							<b>Risultato atteso:</b> Evasione 100% delle pratiche prese in carico nelle tempistiche dettate dalle ordinanze del Commissario											
<b>DUP 2024/2026</b>																				
Capitoli di riferimento:nessun costo																				



**Progetto:** Rispetto dei tempi di pagamento - Circolare n. 1 RGS e FP – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

**Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo** VICE SEGRETARIO E RESPONSABILI DI AREA

**Referente Trasversale:** Vicesegretario

**Programma di Mandato/DUP** \_\_\_\_\_ **Assessore:** VICESINDACO

**Linea Strategica** 01.03.01

**PESO 40%**

<b>3</b>	<b>Tipologia Obiettivo:</b> Rispetto dei tempi di pagamento - Circolare n. 1 RGS e FP – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.																					
	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività																	
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
1	Rispetto dei termini di pagamento con riferimento all’indicatore di ritardo	Vice Segretario/Responsabili di Settore	Stefano Venturi Chiara Conti Simona Molari	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Raggiungimento programmato:</b>										<b>Risultato atteso:</b> Rispetto delle tempistiche di pagamento azzerando i ritardo nei pagamenti ITR <= 0										
<b>DUP 2024/2026</b>																						
Capitoli di riferimento:nessun costo																						

### SCHEDA OBIETTIVO AREA AMMINISTRATIVA

**Progetto:** elezioni nuovi consigli di frazione a seguito insediamento nuova a.c. 2024-2029

**Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo** AREA AMMINISTRATIVA/Servizio Segreteria

**Referente Trasversale:** Enzo Baldazzi

**Programma di Mandato/DUPS** 01.01.07 **Assessore:** Sindaco

**Linea Strategica** \_\_\_\_\_

**PESO**

<b>3</b>	<b>Tipologia Obiettivo:</b> elezioni nuovi consigli di frazione a seguito insediamento nuova a.c. 2024-2029															<b>100</b>						
	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PESO	Tempificazione delle attività																	
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
1	ORGANIZZAZIONE ELEZIONI CONSIGLI DI FRAZIONE MANDATO 2024-2029	Responsabile AA.GG	Venturi S. Comandini M e Bernabini G.	100												X	X	X	X	X	X	X
<b>Centro di costo collegati:</b>		<b>Raggiungimento programmato:</b>										<b>Risultato atteso:</b> NOMINA NUOVI CONSIGLIERI DI FRAZIONE CON INDIVIDUAZIONE DEI RISPETTIVI PRESIDENTI										
<b>DUP 2024/2026</b>																						
Capitoli di riferimento:nessun costo																						

## SCHEMA OBIETTIVO AREA FINANZIARIA

**Obiettivo Strategico: Semplificazione: snellire le procedure amministrative interne**

**Servizio/Centro di Responsabilità di procedimento:** Servizio Ragioneria

**Centro di responsabilità di gestione/Centri di Costo** Area Finanziaria

**Referente Trasversale:** Bolognesi Nives

**Programma di Mandato/PGS** 01.03.01 **Assessore:** Daniela Dellachiesa

**Linea Strategica**

**PESO**

<b>3</b>	<b>Descrizione :</b> Coordinamento gestione finanziaria tra Comune e Unione Rubicone e Mare	100%
----------	---	------

Descrizione sintetica: Miglioramento rapporti finanziari tra Comune e Unione al fine di ottenere una classificazione della spesa speculare nei due Enti in base anche a quanto auspicato dalla Regione Emilia Romagna, al fine anche di omogeneizzare i dati in sede di rendicontazione

	AZIONI	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	%PES O	Tempificazione delle attività																		
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Verifica classificazione capitoli di spesa Comune-Unione	dell'Area Finanziaria	Ufficio Ragioneria, Responsabile servizio Finanziario Unione	50	X	X	X	X	X	X	X												
2	Definizione, in collaborazione Servizio Finanziario Unione, delle modifiche da apportare e degli eventuali nuovi capitoli da creare	dell'Area Finanziaria	Ufficio Ragioneria, Responsabile servizio Finanziario Unione	50					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>Centro di costo collegati:</b>	<b>Grado di raggiungimento:</b> Classificazione uniforme della spesa da parte del Comune di <b>Roncofreddo</b> e dell'Unione Rubicone e Mare	<b>Risultato atteso: Rispetto della tempistica</b>
<b>Programma DUP 2024 di riferimento:</b> Missione 1 Programma 2		
<b>Capitoli di riferimento:</b>		

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3. 1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### 1. CONTENUTI GENERALI

##### 1.1. STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTO DEL CONTESTO

###### **Impostazione e struttura della sottosezione del PIAO**

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

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

In conformità a quanto previsto dalla precitata disposizione di legge, quindi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2023 (PNA) con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Esso **costituisce atto d'indirizzo per le pubbliche amministrazioni** e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa.

L'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici.

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente D.Lgs. n. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente ripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, D.lgs. n. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene, in relazione a tali prescrizioni, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, riviste alla luce delle sopraindicate considerazioni in tema di affidamenti, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale; ha la durata di tre anni, le azioni proposte sull'anno 2024 sono da ripetere sugli esercizi 2025 e 2026, ed in virtù di tale durata lo stesso potrà essere modificato, aggiornato e revisionato nel corso di ciascuna delle due annualità susseguenti alla presente

(anno 2024) sulla base dell'esperienza maturata. Particolare attenzione è già stata posta dal corso dell'anno 2023 e continueranno azioni di massima attenzione nei prossimi anni con riferimento alle procedure di spesa finanziata da Fondi del PNRR. E' stata potenziata la procedura sui controlli interni amministrativi.

Include inoltre l'apposita sezione contenente le misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza ed integrità, anche alla luce della pubblicazione dei dati richiesti dal PNA9.

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

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

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

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

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

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

## **SOGGETTI COINVOLTI**

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata ed il coinvolgimento di diversi soggetti, qui di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

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

- il Consiglio adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, in particolare adotta il DUP (Documento Unico di Programmazione)

(delibera C.C. n. 55 del 17/10/2023) e Nota di Aggiornamento al DUPS (delibera di Consiglio n. 73 del 27/12/2023).

- la Giunta adotta il Piano (come da PNA) ed i suoi aggiornamenti, formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, promuove percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione. Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.

### **Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

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

### **I Responsabili di Settore**

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

### **Il Nucleo di Valutazione**

- svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime un parere sul Codice di comportamento;

- svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

### **I dipendenti dell'Ente**

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

### **I collaboratori a qualsiasi titolo delle amministrazioni**

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

### **Gli stakeholders esterni**

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

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

### **PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

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

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

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

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

a) individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio e dei principali processi, su cui concentrare l'analisi, a partire dalle indicazioni di legge e alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente;

- b) identificazione e pesatura dei “rischi specifici” associati a ciascun processo, in modo da evidenziare le priorità;
- c) definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più “sensibili”, con attribuzione della relativa responsabilità ai Settori/Servizi dell’Unione ed individuazione delle rispettive scadenze.

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

1. il **coinvolgimento dei Responsabili di Settore nelle aree a più elevato rischio** nell’attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l’implementazione del Piano.
2. la **rilevazione delle misure di contrasto** (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell’organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, specifiche misure di trasparenza sulle attività svolte), oltre all’indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;
3. la **sinergia** strutturale e interrelazione **tra misure anticorruptive e disciplina della trasparenza**, in un’ottica non solo di rispetto del nuovo dettato normativo (D.Lgs n. 97/2016), ma anche di qualificazione dell’agire amministrativo volta al generale efficientamento del sistema;
4. il **codice di comportamento del pubblico dipendente** dettato dal DPR n. 81/2023 entrato in vigore il 14 luglio 2023 che ha modificato il D.P.R. n. 62 del 18 Aprile 2013;
5. la previsione e l’adozione di specifiche attività di **formazione del personale**, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell’amministrazione, ai dirigenti e ai dipendenti che operano nelle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

## **PTPC E PIANO DELLA PERFORMANCE**

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

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

L’art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che l’amministrazione è tenuta ad assicurare.

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

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

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

## **2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

### **2.a Contesto economico**

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica, nonostante pesino gli effetti negativi della pandemia, dell'aggressione all'Ucraina, delle disfunzioni dei mercati dei beni alimentari e energetici, di una forte ripresa dell'inflazione e del più rapido irrigidimento della politica monetaria sperimentato da oltre 40 anni.

Nelle previsioni del FMI la dinamica del commercio mondiale si ridurrà decisamente dal +5,1 % del 2022 a un +0,9 % quest'anno, per riaccelerare nel 2024 (+3,5 %), mentre la crescita globale dovrebbe ridursi dal 3,5 % del 2022 al 3,0 % nel 2023 e poi al 2,9 % nel 2024, dati ben al di sotto della media storica.

Il rallentamento economico è più concentrato nelle economie avanzate, che nel complesso vedranno la crescita ridursi all'1,5 % quest'anno e all'1,4 % nel 2024, mentre nelle economie emergenti e in sviluppo la crescita economica procederà pressoché stabile con un ritmo attorno al 4,0 %.

L'inflazione sta rallentando sensibilmente, anche se la dinamica dei prezzi, escludendo alimentari ed energetici, si sta riducendo in misura più contenuta. In Europa l'aumento dei prezzi si è dimostrato più elevato e connesso alla trasmissione sui prezzi dell'aumento degli energetici, mentre negli Usa la pressione inflazionistica appare meno forte, ma più resistente, in quanto riflette un mercato del lavoro teso. Ovunque la crescita dei salari è stata decisamente inferiore a quella dei prezzi, mentre sono decisamente aumentati i margini di profitto, lasciando aperta la possibilità di una modesta rincorsa.

Dopo un aumento del 2,1 % del 2022, la crescita del Pil negli Stati Uniti proseguirà a un ritmo più elevato di quanto precedentemente indicato, sia nel 2023 mantenendosi al 2,1 %, sia nel 2024 quando non scenderà al disotto dell'1,5 %, grazie a un mercato del lavoro teso che sostiene la crescita dei consumi e a forti investimenti delle imprese, nonostante l'irrigidimento della politica monetaria della Federal Reserve Bank.

•

In Cina al rallentamento della crescita del prodotto interno lordo nello scorso anno (+3,0 %) ha fatto inizialmente seguito un pronto rimbalzo nel primo trimestre dell'anno in corso, poi l'economia ha decisamente rallentato per la severa crisi del settore immobiliare e la debolezza delle esportazioni. Nel 2023 la crescita del Pil sarà del +5,0 %, ma poi dovrebbe rallentare ancora nel 2024 (+4,2 %).

In Giappone la ripresa dovrebbe registrare nel 2023 una accelerazione più rapida di quanto precedentemente atteso (+2,0 %), dopo il +1,0 % dello scorso anno, grazie a una domanda interna sostenuta e a una ripresa delle esportazioni, ma le attese sono orientate a un suo rientro nel corso del prossimo anno (+1,0 %).

### **L'area dell'euro**



Le prospettive di crescita economica a breve termine nell'Area dell'euro sono peggiorate e indicano una stagnazione dell'attività a fronte di un irrigidimento delle condizioni finanziarie, un indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e una ridotta domanda estera.

Ma la crescita dovrebbe riprendere nel 2024.

A sostenerla saranno il ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale e a un basso livello di disoccupazione, anche se lievemente in crescita. A contenere la ripresa saranno gli effetti della restrizione della politica monetaria da parte della Banca centrale europea e la graduale eliminazione delle precedenti misure di sostegno fiscale.

La Banca centrale europea ha quindi rivisto al ribasso le sue proiezioni per la crescita del Pil nell'area dell'euro sia per l'anno in corso (+0,7 %), sia per il 2024 (+1,0 %). La diminuzione della dinamica dei prezzi in corso proseguirà contenendo l'inflazione al 5,6 % nella media del 2023 e al 3,2 % nel 2024, un livello ancora superiore all'obiettivo del 2 % della Bce. Dopo la notevole espansione dei margini di profitto nello scorso anno, il principale sostegno all'inflazione dovrebbe divenire il recupero salariale, mentre i costi di energia e alimentari dovrebbero avere un effetto deflazionistico.

L'inflazione ha determinato un'eccezionale redistribuzione del reddito tra i settori economici e tra le categorie di percettori. La crescita dei consumi delle famiglie dovrebbero ridursi allo 0,3 % nel 2023 e riprendersi gradualmente poi (+1,6 nel 2024) grazie all'aumento della fiducia, al recupero dei redditi reali, sostenuta dalle buone condizioni del mercato del lavoro e dall'aumento dei salari nominali.

L'irrigidimento delle condizioni e l'aumento dei costi di finanziamento dovuto alla politica monetaria dovrebbero contenere la crescita nel 2023 e poi invertirne la tendenza nel 2024 sia per gli investimenti abitativi, che risulteranno deboli anche successivamente, sia per gli investimenti industriali nel 2023, che andranno poi recuperando spinti dalla ripresa della domanda esterna e interna e dalla spinta tecnologica della transizione verde e digitale. Nel complesso gli investimenti dovrebbero crescere dell'1,7 % quest'anno e ridursi dello 0,4 % nel 2024.

La crescita delle esportazioni dovrebbe risultare contenuta all'1,3 % nel 2023, per effetto del debole andamento del commercio mondiale e della perdita di competitività, e sosterrà solo lievemente l'espansione, anche se accelererà leggermente al 2,5 % nel 2024, con la ripresa del commercio mondiale.

In merito alla politica fiscale, a seguito della riduzione delle misure di sostegno connesse agli effetti della pandemia e della crisi energetica, proseguirà il contenimento dell'indebitamento pubblico anche nel 2023 (-3,2 %) e nel 2024 (-2,4 %). L'inflazione e la ripresa della crescita del Pil agevoleranno anche una riduzione del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà all'89,0 % nel 2023 e ulteriormente all'88,6 % nel 2024.

Secondo il Fondo monetario internazionale la Germania, duramente colpita dalla crisi energetica e dal rallentamento del commercio mondiale, nel 2023 sperimenterà una lieve recessione (-0,5 %) e si riprenderà nel 2024 (+0,9 %), pur con un ritmo di crescita inferiore a quello della media dell'area dell'euro. Anche in Francia nel 2023 la dinamica del Pil si ridurrà sensibilmente (+1,0 %), ma meno di quanto precedentemente

temuto ed evitando una recessione, ed avrà una contenuta ripresa nel 2024 (+1,3 %). Infine, dopo il notevole risultato lo scorso anno (+5,8 %), la crescita del prodotto interno lordo in Spagna resterà superiore alla media dell'area nel biennio, anche se non potrà sottrarsi alla generale tendenza alla riduzione nel 2023 (+2,5 %), ma rallenterà anche nel 2024 (+1,7 %).

## **L'Italia**

Ad ottobre, Prometeia ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2023 allo 0,7 %, ma ne ha prospettato però per il 2024 un ulteriore rallentamento (+0,4 %) a causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni. Le stime del Fondo monetario internazionale e di Banca d'Italia confermano l'indicazione di Prometeia per il 2023, ma prospettano una crescita lievemente più sostenuta per il 2024, tra lo 0,7 e lo 0,8 %.

La ripresa dei consumi delle famiglie ha dato un forte sostegno alla crescita lo scorso anno, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Ma la riduzione del reddito disponibile reale, nonostante un aumento della propensione al consumo, ridurrà decisamente la crescita dei consumi nel 2023 (+1,2 %), mentre nel 2024 l'effetto di una possibile ripresa del reddito disponibile reale sarà controbilanciato da quello di una riduzione della ricchezza reale delle famiglie e da una tendenza a ricostituire i risparmi che limiteranno ulteriormente la crescita dei consumi (+0,5 %).

La notevole riduzione degli incentivi, la politica monetaria restrittiva, il rallentamento economico globale e il peggioramento della fiducia delle imprese peseranno decisamente sull'accumulazione nel 2023 che non andrà oltre un incremento dello 0,9 %, sostenuta dagli industriali e appesantita da quelli in costruzioni. Anche nel 2024 la riduzione degli investimenti residenziali per l'eliminazione dei superbonus non sarà compensata dall'aumento delle opere pubbliche legate al PNRR e nel complesso gli investimenti si ridurranno dell'1,2 %, con un andamento modestamente positivo per gli industriali e sensibilmente negativo per gli investimenti in costruzioni.

La dinamica delle esportazioni nel 2022 è risultata notevole (+10,7 %). Ma con il rallentamento del commercio mondiale in corso, la crescita delle esportazioni si arresterà nel 2023 (+0,3 %) e anche con la ripresa della domanda internazionale non andrà oltre l'1,6 % nel 2024. Lo scorso anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti in percentuale del prodotto interno lordo è divenuto negativo (-0,9 %), ma con il rallentamento dell'attività tornerà positivo già nel corso di quest'anno (+1,5 %) e tale si manterrà nel 2024 (+1,3 %).

L'inflazione al consumo è in rallentamento, ma quella "core" – esclusi energetici e alimentari – rallenta più lentamente, mostrando come l'incremento dei prezzi inizialmente dovuto alla riduzione dell'offerta e all'aumento dei costi degli input sia divenuto frutto di un ritocco dei listini al dettaglio derivato da un aumento generalizzato dei margini di profitto. Quindi, dopo l'eccezionale esplosione dell'inflazione nel 2022 (+8,2 %) il processo dovrebbe rientrare solo molto gradualmente nel 2023 (+5,9 %), nonostante gli effetti del cambiamento di base, e scendere al di sotto del 3 % più lentamente di quanto in precedenza previsto nel 2024 (+2,6 %).

Si può ormai dire che nel 2023 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva. L'impiego di lavoro dovrebbe aumentare più della crescita del Pil e la crescita dell'occupazione dovrebbe ridurre il tasso di disoccupazione al 7,7 %. Nel 2024, l'ulteriore rallentamento della crescita dell'attività rallenterà quella

dell'impiego di lavoro (+0,4 %), ma la disoccupazione non dovrebbe risalire ulteriormente restando al 7,7 %. La modifica della modalità di contabilizzazione dei bonus edilizi che anticipa il costo sul conto economico delle Amministrazioni Pubbliche ha portato ad un aumento del disavanzo per il 2022, salito all'8,0 % dal 7,1% nel 2021. Intanto inflazione e aumento dei tassi hanno determinato un aumento della spesa per interessi passivi.

Nel 2023 il disavanzo dovrebbe ridursi solo al 5,3 % del prodotto interno lordo, gravato dal peso dei bonus, e la discesa dovrebbe proseguire anche nel 2024 (4,4 %), ma la spesa per interessi dovrebbe mantenersi elevata e crescente dal prossimo anno. Dopo una notevole riduzione del rapporto tra debito pubblico e Pil sceso al 141,7 nel 2022, le previsioni ne prospettano una ulteriore riduzione al 140,4 % nel 2023, ma successivamente se ne avrà un leggero rimbalzo al 140,7. % dovuto all'aumento del costo del finanziamento.

### **L'economia regionale**

Nelle stime più recenti appare più deciso il rallentamento della crescita nel 2023 (+0,7 %), sotto l'effetto congiunto della spinta dell'inflazione, della riduzione del reddito reale, in particolare, dei salari reali, e dell'effetto della stretta monetaria in corso, tanto che la stima della crescita è stata rivista al ribasso di quattro decimi di punto percentuale. Il rallentamento del ritmo dell'attività economica dovrebbe proseguire anche nel 2024 quando la crescita del Pil dovrebbe risultare dello 0,6 %, a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito. Questa stima della crescita è stata ridotta di due decimi di punto percentuale. Uno sguardo al lungo periodo conferma che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2023 dovrebbe risultare superiore del 3,6 % rispetto al livello del massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore di solo il 14,3 % rispetto a quello del 2000.

Nel 2023 il rallentamento della ripresa riallineerà la crescita delle regioni italiane che sarà guidata da Lombardia e Veneto (+0,9 %), seguite da Friuli-Venezia Giulia e Lazio (+0,8 %). Nel 2024 con l'ulteriore rallentamento dell'attività la crescita delle regioni italiane si allineerà ulteriormente con al vertice Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna e Toscana che cresceranno tutte dello 0,6 %.

Venendo al dettaglio, anche nel 2023 la crescita dei consumi delle famiglie (+1,7 %) supererà nuovamente lo sviluppo del Pil a causa della dinamica dei prezzi dei beni essenziali che costituiscono una componente della spesa poco comprimibile, imponendo una riduzione dei risparmi anche se la differenza nella dinamica delle due variabili risulterà sensibilmente più contenuta rispetto allo scorso anno. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2024, ma con una dinamica dei consumi decisamente inferiore (+0,6 %), dovuto alla necessità di effettuare tagli a voci di spesa a fronte della riduzione dei redditi reali, che risulta sempre più rilevante per le fasce della popolazione a basso reddito. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+0,6 %) rispetto a quelli del 2019 ovvero a quelli antecedenti la pandemia. È importante ricordare però che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disuguaglianza tra specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Nel 2024 con il rallentamento della crescita dell'attività economica, un sensibile irrigidimento della politica monetaria e un quadro di notevole incertezza futura sia da un punto di vista economico che geopolitico, la dinamica dell'accumulazione risulterà solo marginalmente positiva (+0,6 %), lievemente inferiore a quella del Pil e non ne trainerà più la crescita, nonostante prosegua l'effetto dei massicci interventi di sostegno

pubblici, in particolare, a favore del settore delle costruzioni. L'ulteriore riduzione del ritmo di crescita dell'attività e la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" condurrà a un arretramento del processo di accumulazione nel 2024 (-0,9 %). Per valutare l'entità del processo di accumulazione è sufficiente rilevare che nonostante la crescita recente degli investimenti in termini reali, questi nel 2024 risulteranno inferiori del 2,3 % a quelli del 2008, precedenti al declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento del commercio mondiale, connesso alle disfunzioni delle catene internazionali di produzione, al reshoring, e alle crescenti tensioni geopolitiche, stanno conducendo a un'inversione di tendenza in negativo per l'export regionale nel 2023 (-2,4 %). Grazie a una ripresa del commercio mondiale sarà possibile riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+2,8 %), tanto da permettere alle esportazioni regionali di fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura dell'89,3 % rispetto al livello del 2000, ma di solo il 37,0 % rispetto a quelle del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto dall'attività volta ai mercati esteri.

Sotto la pressione del contenimento della crescita della domanda interna e dell'arretramento delle esportazioni conseguente al rallentamento del commercio mondiale nel 2023 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà una flessione del 2,0 %. La ripresa del commercio mondiale dovrebbe sostenere una pronta ma contenuta ripresa dell'attività industriale nel 2024 (+0,6 %). Anche in questa ipotesi, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo il 20,6 % rispetto a quello del 2000.

Nonostante i piani di investimento pubblico, la decisa revisione delle misure di incentivazione adottate a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale e la restrizione della politica monetaria ridurranno quasi a zero la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni nel 2023 (+0,4 %), con una dinamica decisamente inferiore rispetto a quella notevole dello scorso anno e a quella eccezionale del 2021 (+26,2 %). La tendenza diverrà poi negativa nel 2024 conducendo il settore in recessione (-3,7 %). A testimonianza delle contrastanti vicissitudini vissute dal settore, al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore di solo il 5,5 % rispetto a quello del 2000, ma rimarrà ancora inferiore del 23,1 % rispetto ai livelli eccessivi del precedente massimo toccato nel 2007.

Purtroppo, il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati. Nel 2023 una fase di recessione dell'attività nell'industria e un deciso rallentamento della dinamica dei consumi, insieme con una variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali da parte delle fasce della popolazione a basso reddito per effetto dell'inflazione e dell'aumento della disuguaglianza ridurranno sensibilmente il ritmo di crescita del valore aggiunto nei servizi (+2,0 %), che risulteranno, comunque, la componente più dinamica dell'economia regionale. Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno al valore aggiunto dei servizi di continuare a crescere leggermente anche se con un ritmo dimezzato (+0,9 %) e di confermare i servizi quale settore trainante dell'economia regionale. Ma anche l'andamento nel lungo periodo del settore dei servizi non mostra una crescita particolarmente soddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno

supererà il livello del 2008, antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo il 7,7 % e risulterà superiore solo del 17,5 % rispetto al livello del 2000.

Una maggiore spinta alla ricerca di un impiego continuerà a sostenere un'accelerazione della crescita delle forze di lavoro nel 2023 (+0,9 %). Questo però non riuscirà ancora a compensare il calo subito nel 2020, fuori dal mercato del lavoro sono rimasti diversi lavoratori non occupabili e scoraggiati dei settori maggiormente colpiti dalla recessione e al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,9 %). Nel 2024 la crescita delle forze di lavoro continuerà comunque sostenuta dalla necessità di impiego, ma sarà contenuta dalla crescita economica limitata (+0,7 %).

L'occupazione avrà nuovamente un andamento positivo nel 2023 (+1,0 %) e la sua crescita proseguirà solo lievemente più contenuta nel 2024 (+0,7 %). Ciò nonostante, alla fine di quest'anno l'occupazione risulterà ancora marginalmente inferiore a quella riferita al 2019 (-0,2 %) e superiore di solo l'11,1 % rispetto a quella del 2000.

Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) continua a salire e nel 2024 dovrebbe giungere al 70,2 % per poi portarsi al 70,5 % nel 2024 superando finalmente il precedente livello massimo del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 % nel 2002, è salito fino all'8,5 % nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 % nel 2019. Le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020 al 5,9 %. Dal 2021 in poi la crescita dell'occupazione è stata più rapida dell'aumento dell'offerta di lavoro e il tasso di disoccupazione anche nel 2023 potrà ulteriormente ridursi al 4,8 %, ma la tendenza subirà un temporaneo arresto nel 2024 a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica e il tasso di disoccupazione rimarrà al 4,8 %.

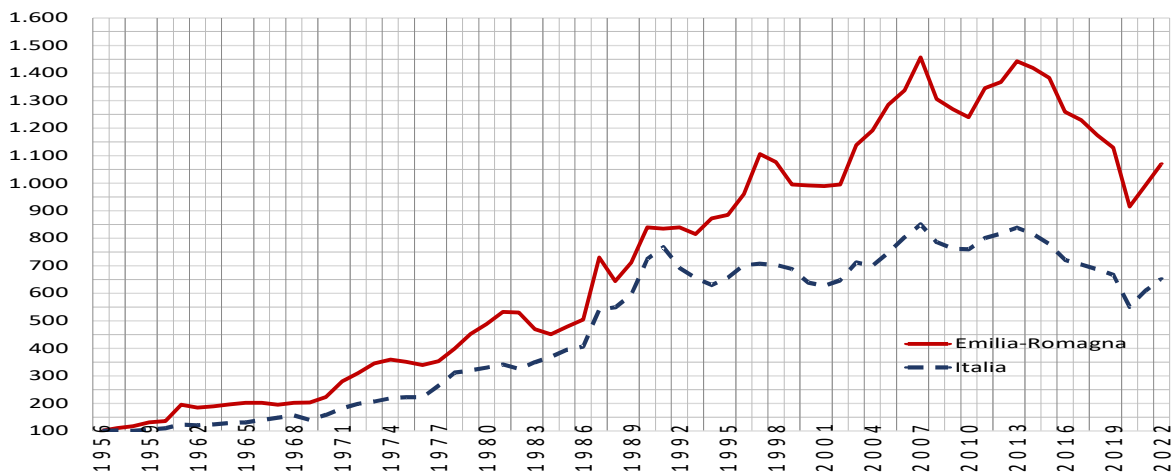
Per il contesto esterno nel dettaglio ad ogni Comune aderente all'Unione si rinvia ai Piani Anticorruzione di ciascun Ente.

## **2.b Descrizione profilo criminologico del territorio dell'Emilia Romagna**

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

### **GRAFICO 1:**

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2022 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito<sup>1</sup>: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota Euro 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi

<sup>1</sup> Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico.

Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla

custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022.

### I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno<sup>2</sup>.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

**TABELLA 1:**

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0

<sup>2</sup> In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.



Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
		<b>100,</b>		<b>100,</b>		
<b>TOTALE</b>	<b>132.037</b>	<b>0</b>	<b>12.191</b>	<b>0</b>	<b>5.824</b>	<b>100,0</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità<sup>3</sup>.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

## TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-

<sup>3</sup> Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportare la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
<b>TOTALE</b>	<b>10,6</b>	<b>+</b>	<b>5,1</b>	<b>+</b>	<b>6,4</b>	<b>+</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

**L'abuso di funzione**<sup>4</sup> in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)

**L'appropriazione indebita**<sup>5</sup> nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province – fatta eccezione di Forlì-Cesena – è in netta diminuzione.

**La corruzione**<sup>6</sup> in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.

**Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

### TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

ABUSO DI FUNZIONE	APPROPRIAZION E INDEBITA	CORRUZIONE	ALTRI REATI CONTRO LA P.A.
----------------------	--------------------------------	------------	-------------------------------

4 Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

5 Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

6 Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti<sup>7</sup>. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

#### TABELLA 4:

<sup>7</sup> Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>7,2</b>	<b>10,1</b>	<b>1,5</b>	<b>3,5</b>	<b>13,7</b>	<b>29,1</b>
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
<b>ITALIA</b>	<b>7,9</b>	<b>13,1</b>	<b>3,7</b>	<b>8,3</b>	<b>8,3</b>	<b>25,4</b>

FONTE: NOSTRA ELABORAZIONE SU DATI ISTAT, INDAGINE SULLA SICUREZZA DEI CITTADINI 2015-2016.

### I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente<sup>8</sup>.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e

<sup>8</sup> Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

#### TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>75.670</b>	<b>7,2</b>	<b>123,3</b>	<b>22,5</b>
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
<b>Totale</b>	<b>1.057.010</b>	<b>100,0</b>	<b>126,8</b>	<b>21,2</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo

delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

**TABELLA 6:**

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

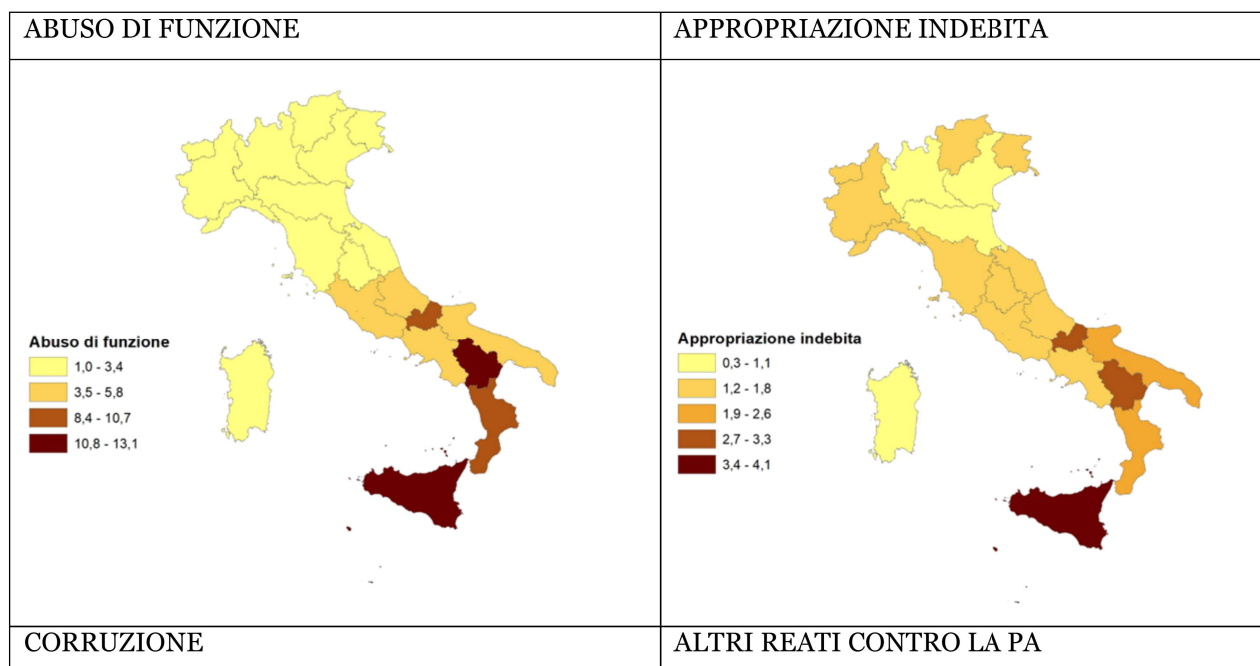
	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

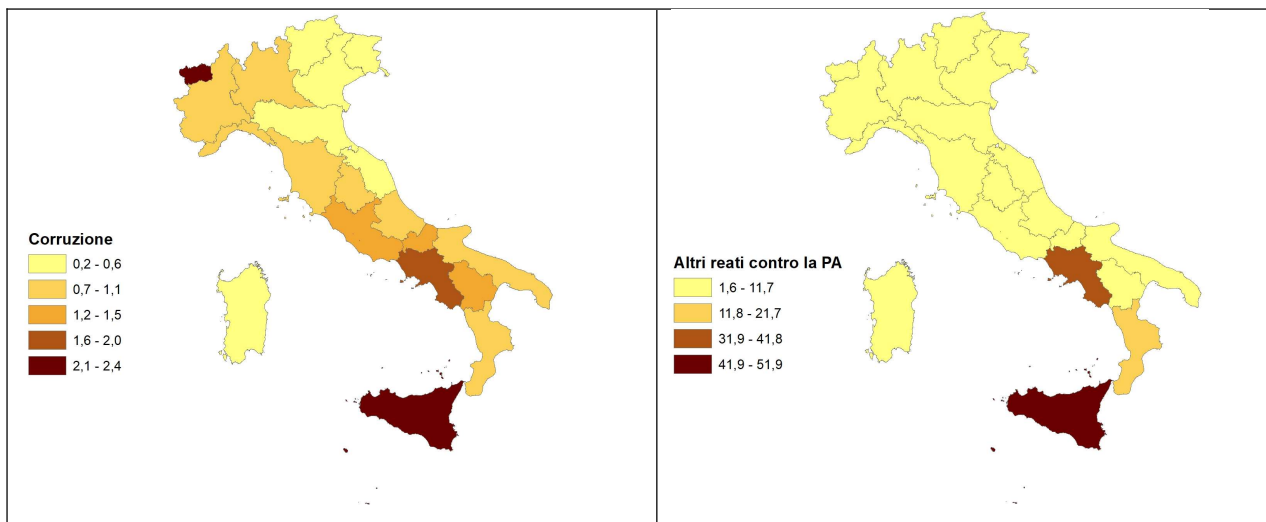
Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno

**APPENDICE**

**FIGURA 1:**

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI





Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

**TABELLA 1:**

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA NEL 2022 (VALORI ASSOLUTI)

	<b>Italia</b>	<b>Nord-est</b>	<b>Emilia-Romagna</b>
<b>Abuso di funzione</b>	<b>2.871</b>	<b>322</b>	<b>126</b>
abuso d'ufficio	966	118	46
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.842	195	77
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare, ecc.	1	0	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	61	8	2
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	1	1	1
<b>Altri reati contro la PA</b>	<b>4.816</b>	<b>479</b>	<b>227</b>
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	799	130	60
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	2.246	229	117
violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	1.771	120	50
<b>Appropriazione indebita</b>	<b>717</b>	<b>115</b>	<b>32</b>
indebita percezione di erogazioni pubbliche	415	71	15
malversazione di erogazioni pubbliche	48	9	2
peculato	247	35	15
peculato mediante profitto dell'errore altrui	7	0	0
<b>Corruzione</b>	<b>350</b>	<b>38</b>	<b>20</b>
concussione	45	4	2
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	18	3	2
corruzione in atti giudiziari	5	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	27	1	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	7	6
induzione indebita a dare o promettere utilità	29	3	3
istigazione alla corruzione	81	12	2
pene per il corruttore	69	8	5
<b>Totale complessivo</b>	<b>8.754</b>	<b>954</b>	<b>405</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.



### **3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO (vedi Dups al link <http://www.comune.roncofreddo.fc.it/co40037/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/270>)**

#### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA(vedi sezione Organizzazione e Capitale Umano)**

#### **3.2 LA GESTIONE DEI RISCHI**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.3.MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

#### METODOLOGIA PRESCELTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

##### METODOLOGIA PRESCELTA

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

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

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

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

Il livello di rischio si ottiene attraverso l’aggregazione delle due variabili (probabilità e impatto), per ognuna delle quali si è stabilita una valutazione qualitativa secondo **i seguenti parametri di valutazione del rischio**. Più è alto l’indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell’accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

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

Criteri di analisi della probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	
1.	<b><u>Livello di discrezionalità:</u></b> analizza la rigidità del processo. <i>Una maggiore discrezionalità del processo comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell’evento corruttivo.</i>
2.	<b><u>Rilevanza esterna:</u></b> analizza gli effetti prodotti dal processo verso l’esterno. <i>Un maggior impatto del processo sull’esterno comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell’evento corruttivo</i>
3.	<b><u>Complessità:</u></b> analizza la complessità del processo. <i>Un maggior numero di amministrazioni</i>

	<i>coinvolte nel processo comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
4.	<b>Valore economico:</b> analizza l'impatto economico del processo. <i>Maggiori vantaggi conseguiti da soggetti esterni, in relazione al processo, comportano una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
5.	<b>Frazionabilità:</b> analizza, a parità di risultato, le alternative soluzioni di procedimento. <i>Una maggior frazionabilità del processo comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
6.	<b>Livello dei controlli:</b> analizza l'efficacia, sul processo, dei controlli atti a neutralizzare il rischio. <i>Una minore efficacia dei controlli comporta una più elevata probabilità di manifestazione dell'evento corruttivo</i>
<b>Entità dell'impatto dell'evento corruttivo</b>	
valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.	
basso impatto	marginale
	minore
impatto medio	soglia
impatto significativo	serio
	Superiore

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

<b>Combinazioni probabilità - impatto</b>		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio
Elevata	Significativo	Rischio Elevato
Elevata	Medio	Rischio critico

Discreta	Significativo	Rischio critico
Elevata	Basso	Rischio medio
Discreta	Medio	Rischio medio
Bassa	Significativo	Rischio medio
Discreta	Basso	Rischio basso
Bassa	Medio	Rischio basso
Bassa	Basso	Rischio minimo

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Inoltre il trattamento del rischio comporta la decisione circa quale rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto agli altri. **Il trattamento del rischio** si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

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

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

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

### 4.1 MISURE GENERALI

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

A) Codici di comportamento

B) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

C) Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

- D) Adozione di misure per la tutela del Whistleblower
- E) Formazione
- F) Trasparenza
- G) Svolgimento attività in seguito a cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)
- H) Commissioni e conferimento incarichi in caso condanna
- I) conflitto di interessi

## **A) CODICI DI COMPORTAMENTO**

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

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

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

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

## **B) ROTAZIONE DEL PERSONALE**

### **B.1) Criteri generali rotazione ordinaria**

Per quanto concerne la rotazione dei funzionari, occorre dare applicazione ai principi di flessibilità, che in relazione alla specificità degli enti, sono indicati nell'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013 e

dall'articolo 1 comma 221 della legge di stabilità per l'anno 2016, principi fatti propri anche dall'ANAC nella deliberazione 831/2016 che al punto 7.1 riporta quanto segue:

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

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

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

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

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

## **B.2) Rotazione straordinaria**

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

55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001, mentre per il personale non dirigenziale, procede all'assegnazione ad altro servizio.

### **C) INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA' – INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

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

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

#### **C.1) Inconferibilità**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

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

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

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

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

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

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



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

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

### **C.2) Incompatibilità**

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

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

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

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

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

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

### **C.3) Incarichi extra istituzionali**

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

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

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

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

Per il triennio 2024/2026 viene definita la seguente procedura da seguire per il conferimento degli incarichi con riferimento a consulenti e collaboratori del Comune di Roncofreddo.

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

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

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

#### **D - ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

Il *whistleblower* è colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

In base all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012 e poi modificato *dall'art. 1 della legge n. 179 del 2017*) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In attuazione del Piano triennale anticorruzione ed in conformità, all'art. 4 del D.lgs. n.24/2023 il Comune di Roncofreddo ha attivato un nuovo canale di segnalazione interno che garantisce la riservatezza e l'identità del Segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

L'indirizzo web del Comune di Roncofreddo per il whistleblowing è:  
<https://comuneroncofreddo.whistleblowing.it/>

A questo indirizzo tutti i soggetti legittimati dalla normativa, tra cui dipendenti e collaboratori dell'ente, nonché molti altri soggetti esterni allo stesso ente, potranno fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dal decreto legislativo n.24/2023,utilizzando un questionario appositamente elaborato da WhistleblowingPA per le segnalazioni di whistleblowing.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000, nonché dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Come disposto dal comma 6 del novellato art. 54bis *“Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.”*

Inoltre è a carico dell'amministrazione pubblica dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

## **E – FORMAZIONE**

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

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

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

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

utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al RPCT il compito di individuare:

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

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

## **F - TRASPARENZA**

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

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

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

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

- Chiarezza e accessibilità: attività costante di verifica per consentire in tempi brevi le necessarie attività correttive e migliorative. Il sito ha l'apposita sezione "Amministrazione trasparente", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente" e posto in posizione ampiamente visibile nell'homepage del sito stesso. Il Comune adotta criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili nel

rispetto di quanto sancito dalla Legge 4/2004 e Decreto ministeriale attuativo sulla tutela del diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione da parte dei disabili.

- Tempestività: la gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità.

- Policy: note legali e privacy: il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda alle note legali, che contengono informazioni sulle politiche dell'Unione relative a: o clausole di responsabilità in merito alla pubblicazione dei contenuti - proprietà intellettuale dei contenuti pubblicati politiche di privacy (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili), secondo i diritti previsti dal G.D.P.R. 2016/679 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

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

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

L' art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, c. 42, L. n. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

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

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

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

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

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

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

Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altre sì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente;

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

### **Sanzioni**

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

### **H - COMMISSIONE E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA**

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

1. all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
2. all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013;
3. all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;

4. all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

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

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

- a. Il Comune richiede, al momento dell'affidamento di commesse ed incarichi dichiarazioni che fanno espressa menzione di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere sottoposto a procedimenti penali o contabili, di non avere carichi pendenti e di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi.
- b. All'atto del conferimento di un incarico dirigenziale viene accertata la sussistenza di eventuali precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli appartenenti alla carriera dirigenziale, nella quale viene dichiarato di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

## **I - CONFLITTO DI INTERESSI**

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il

secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”. Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”. A tal fine si ritiene indispensabile che le situazioni vengano attentamente esaminate e segnalate con riferimento alle Linee Guida ANAC n. 15, approvate con delibera n. 494 del 05.06.2019, ed al parere del Consiglio di Stato n. 667/2019 espresso in data 31.01.2019 in merito allo schema delle Linee Guida relative all'individuazione e gestione dei conflitti di interesse. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

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

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

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

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

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

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



#### **4.2. MISURE SPECIFICHE**

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

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

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

- Il numero delle misure specifiche previste, la loro natura e la categoria cui appartengono (controllo, trasparenza, ecc.)
- Fasi e tempi di attuazione di ciascuna misura;
- Indicatori del monitoraggio;
- I responsabili dell'attuazione della misura.

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

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

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

## **5 POTERE SOSTITUTIVO**

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

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

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

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

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

## **6. SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITA'**

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

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

Le predette segnalazioni potranno essere inviate a mezzo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'Unione Rubicone e Mare, inoltre, ha sottoscritto anche in nome e per conto dei Comuni aderenti con la Guardia di Finanza un *“PROTOCOLLO DI INTESA PER IL MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE MISURE DI SOSTEGNO ECONOMICO, DI FINANZIAMENTO E DI INVESTIMENTO PREVISTE NEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA”* a luglio 2023. Protocollo che disciplina la reciproca collaborazione, nell'ambito dei rispettivi fini istituzionali ed in attuazione del quadro normativo vigente, allo scopo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza, attuando una forma di cooperazione con efficacia dissuasiva nei confronti delle imprese dedite, anche con metodo intimidatorio, ad attività illecite e rafforzando il sistema di monitoraggio con riguardo all'esecuzione di opere pubbliche o di servizi e all'erogazione di incentivi per cittadini e imprese connessi alla realizzazione del PNRR e del Fondo Complementare in modo da prevenire e contrastare ogni condotta illecita lesiva

## **8 - MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A. nel corso del periodo di validità del piano si procederà al monitoraggio delle attività previste per verificare la necessità di implementare le misure contenute nel piano, così da ulteriormente prevenire/contrastare fenomeni di corruzione. I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle singole fasi

così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni. L'aggiornamento in corso d'anno del piano avverrà a cura del Responsabile il quale renderà conosciute le modifiche a tutti gli interessati attraverso apposito avviso sul sito. L'aggiornamento del piano segue la stessa procedura seguita per la redazione di questo piano e terrà conto di nuovi elementi quali ad esempio: nuove normative specifiche in materia; nuove competenze poste in capo al Comune; emersione di rischi non precedentemente valutati; nel caso siano accertate violazioni alle prescrizioni.

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

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

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

I responsabili di settore forniscono al RPCT la propria attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra segnalando, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività che riguardano il proprio settore e provvedono, nei termini indicati, alla predisposizione delle relazioni previste da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

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

## MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO

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

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

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

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

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

C. CONTRATTI PUBBLICI - TABELLA 3

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

G. INCARICHI E NOMINE - TABELLA 5

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

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

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



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

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

## SEZIONE 2 TRASPARENZA

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

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

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

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

## **2.1 OBIETTIVI DI TRASPARENZA**

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

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

## **2.2 LA TRASPARENZA NEGLI ATTI DI INDIRIZZO**

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

## **2.3 I SOGGETTI COINVOLTI**

### **2.3.1 Il Responsabile della -della Trasparenza**

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

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

### **2.3.2 I Responsabili dei Settori**

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

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

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

### **2.3.3 Gli incaricati della pubblicazione**

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

### **2.3.4 Il Nucleo di Valutazione,**

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

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

### **2.3.5 Struttura di controllo interno**

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

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

## **2.4 MISURE ORGANIZZATIVE**

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

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

### **2.4.1 Modalità di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"**

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

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

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

### **2.4.2 Monitoraggio e controllo.**

A supporto dell'attività di controllo da parte del RPCT, sono previsti due monitoraggi (a cadenza semestrale, indicativamente nei periodi giugno e dicembre) sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte

dei singoli uffici, fatta salva la possibilità di monitoraggi con cadenze più ravvicinate per particolari esigenze o per specifici obblighi di pubblicazione.

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

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

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

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

### **2.4.3 La formazione**

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

### **2.4.4. Il sito web istituzionale**

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

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

## **2.5 ACCESSO CIVICO**

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

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

## **2.6 TRASPARENZA E PRIVACY**

Nel PNA 2018, l'ANAC ha evidenziato che, con l'introduzione del nuovo Regolamento (UE) 2016/679, recepito con D.Lgs. n. 101/2018 che ha modificato il D.Lgs. n. 196/2003, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, nel senso

che viene confermato il principio per cui esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

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

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

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

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

## **3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

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

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

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

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

**Personale,**

**Protezione Civile,**

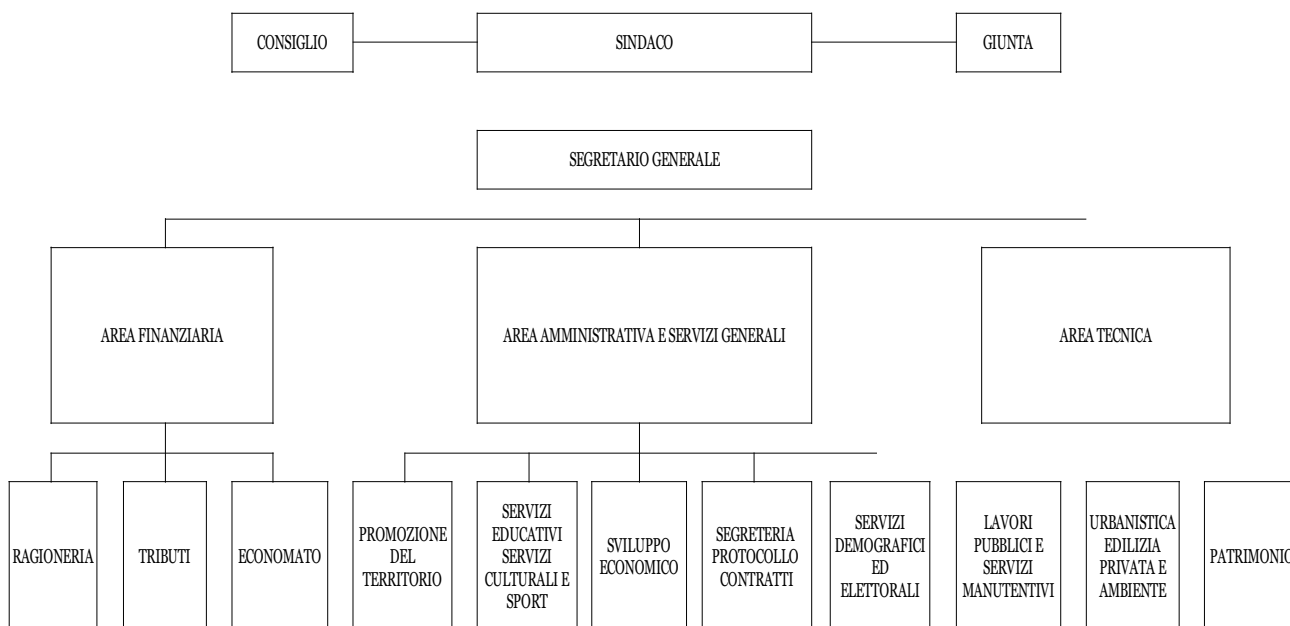
**Socio Assistenziali,**

**Informatica a**

**Polizia Locale**

**Centrale Unica di Committenza**

COMUNE DI RONCOFREDDO - MACROSTRUTTURA



### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

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

#### 2- Quadro normativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

### **3- Livello di attuazione**

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

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

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

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

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

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

### **4 – Modalità attuative**

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

#### **Salute organizzativa**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Salute digitale**

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

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

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

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

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

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

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

### **Aspetti tecnologici**

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

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

#### **b) Applicativi consultabili in lavoro agile**

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

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

<b>Comune</b>	<b>n. licenze</b>
Borghi	2
Cesenatico	18
Gambettola	5
Gatteo	4
Longiano	3

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

#### d) Firma digitale tra i lavoratori agili

Si

#### Salute organizzativa

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

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

#### Salute professionale

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

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

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

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

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

### Salute economica - finanziaria

Al riguardo si evidenzia il seguente dato relativo al bilancio 2024/2026

intervento	importo
Acquisto portatili	Bilancio 2024: 7.000,00

## 5 – Misurazione e valutazione della performance

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

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

## 6- Soggetti, processi e strumenti di lavoro agile

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

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

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

- se l'obiettivo è realizzabile anche in smart working
- quali dei dipendenti coinvolti nella realizzazione svolgono l'attività in modalità agile
- quali degli indicatori individuati costituiscono la modalità di misurazione in caso di attività, o fasi di essa, smartabile.

L'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) sarà coinvolto, principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale e nella ridefinizione degli indicatori

necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, e in generale sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

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

## **Allegato B) Processi smartabili**

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

#### **Premessa**

Il presente Piano del fabbisogno di personale 2024-2026 è stato elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dai Responsabili dei Settori e in coerenza con la capacità assunzionale e gli stanziamenti di bilancio che sono stati inclusi nel bilancio annuale e pluriennale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 27/12/2023.

Sulla proposta del presente Piano triennale del fabbisogno del personale 2024 - 2026, sarà acquisita l'asseverazione preventiva del Collegio dei Revisori dei Conti di cui all'art. 19, comma 8, della Legge 28 dicembre 2001, n. 448.

Come previsto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, il Piano Triennale dei fabbisogni di personale anni 2024-2026 è stato oggetto di informazione sindacale preventiva inviata il 23/01/2024.

#### **La normativa di riferimento**

Le normative di riferimento esaminate nel predisporre il Piano sono le seguenti:

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 2 del D.Lgs. n.165/2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, il quale, al comma 2, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter. L'ultimo periodo del

medesimo comma 2 prevede che nel PTFP (Piano Triennale di Fabbisogno del Personale), devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione del Piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. Al successivo comma 3 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

-l'art. 6 ter "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale" del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017;

- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica del 08/05/2018, pubblicato nella Gazz. Uff. 27 luglio 2018, n. 173, avente ad oggetto "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.";

- l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche "DL 34/2019") che ha introdotto, con decorrenza dalla data individuata in successivo decreto attuativo, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul *turn-over* (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;

- il decreto ministeriale attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del DL 34/2019, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020 (nel seguito, per brevità, anche "Decreto Attuativo"), con il quale è stata tra l'altro disposta l'entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;

- la Circolare ministeriale esplicativa al citato Decreto Attuativo (cfr. Circolare del 13 maggio 2020 pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020);

- il D.L. 09/06/2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.", convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, ai sensi del quale (art. 1, comma 1) le amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) possono assumere del personale a tempo determinato specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 (convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122) e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025, unitamente alla dotazione organica con spesa massima potenziale, come previsto dal sopra citato D.L. 80/2021 che prevede che il PIAO debba contenere, tra gli altri, anche il Piano triennale dei fabbisogni di personale (che infatti rientra fra gli adempimenti soppressi dall'art. 1 del relativo regolamento approvato con D.P.R. 81/2022), è stato approvato, quale sottosezione del PIAO, con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 07/02/2023.

### **Calcolo degli spazi assunzionali (art. 33 D.L. 34/2019)**



Secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

Sulla base della norma sopra citata, la Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare ha provveduto, attraverso determinazione n. 168 del 19.10.2023 ad effettuare il ricalcolo degli spazi assunzionali tenuto conto dei dati derivanti dal rendiconto 2022 (ultimo rendiconto disponibile), che per il Comune di Roncofreddo sono riportati alla Tabella 1 qui allegata.

Il calcolo tiene conto degli spazi che nel tempo il Comune di Roncofreddo ha ceduto all'Unione Rubicone e Mare di cui fa parte.

### **La macrostruttura**

La struttura organizzativa di massima articolazione del Comune di Roncofreddo è quella che nel tempo è stata adattata alle diverse esigenze organizzative. Da ultimo la macrostruttura è stata approvata con deliberazione n. 61/2020.

### **Indirizzi in materia di programmazione del personale**

Nel Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2024-2026 e nella relativa Nota di Aggiornamento sono stati formulati gli indirizzi in materia di programmazione del fabbisogno di personale.

Con riferimento ai contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile, a norma dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, questi possono avvenire "Soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...". Si richiama anche l'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 secondo il quale, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

Verranno pertanto autorizzate nel corso del triennio nuove assunzioni a tempo determinato su richiesta dei Responsabili interessati, che siano realmente indispensabili ai fini sostitutivi o per esigenze temporanee / eccezionali dei diversi servizi dell'Amministrazione, principalmente per garantire la continuità dei servizi alla comunità e al cittadino, istituzionali e di "governance", o previste dal TUEL e da leggi speciali, nei limiti della capacità di bilancio, compatibilmente con il contenimento della spesa di personale nella media del triennio

2011-2013, e con il contenimento della spesa per assunzioni a tempo determinato / lavoro flessibile nel tetto dell'analoga voce di spesa 2009.

Per quanto attiene alle condizioni e vincoli per assunzioni a tempo determinato con contratto di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110 comma 1 e 2 del D.lgs. 267/2000, l'ente rispetta i limiti percentuali da non superare per tali tipologie di assunzioni (30% dei posti istituiti della medesima qualifica per le assunzioni di cui al comma 1 e il 5% della carriera direttiva per le assunzioni di cui al comma 2).

Con riferimento alle progressioni tra le Aree di inquadramento, ovvero quelle procedure riservate al personale già dipendente che consentono il reinquadramento in una Area superiore, si precisa che, come noto, l'art. 52, comma 1 bis, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 stabilisce che le progressioni tra le Aree avvengono tramite procedure comparative che tengano conto degli esiti dei sistemi di valutazione dei dipendenti, dei titoli di studio posseduti, delle esperienze maturate e delle competenze professionali acquisite, *“fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno”*.

È parimenti noto che il CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, in applicazione della suddetta norma introduce, agli articoli 15 e 13, comma 6, due procedure (la prima cosiddetta ordinaria mentre, la seconda, transitoriamente applicabile solo nella fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale fino al 31 dicembre 2025) per consentire la progressione tra le Aree di inquadramento ai dipendenti degli Enti Locali. Il Comune di Roncofreddo valuterà, anche rispetto alle risorse disponibili e con riferimento ai posti da ricoprire, se avvalersi di tali procedure quale strumento di valorizzazione delle professionalità maturate tra le proprie risorse umane. Il Regolamento per dare attuazione a tale disciplina è stato approvato con atto della Giunta dell'Unione Rubicone e Mare n. 81 del 03/08/2023.

Infine, occorre ricordare che, dopo la firma del nuovo CCNL dipendenti Funzioni Locali 2019/2021 avvenuta il 16/11/2022, anche l'anno 2024 risulta in periodo di vacanza contrattuale per cui è stato previsto l'accantonamento dei fondi per il rinnovo contrattuale dei contratti dei dipendenti e del Segretario Generale, nonché il finanziamento dell'indennità di vacanza contrattuale nelle percentuali indicate nella normativa. Lo stesso vale per le annualità successive.

Nel totale della spesa sia per il 2024 che per gli anni successivi, sono inoltre imputati maggiori oneri dovuti ad eventuali circostanze particolari (a titolo esemplificativo, spese elezioni politiche, spese per rilevazioni ISTAT causa censimento permanente e assunzioni legate a finanziamenti europei e regionali).

Si segnala, infine, che si è in attesa della pubblicazione dell'ordinanza del Commissario straordinario alla ricostruzione sul territorio delle regioni Emilia-Romagna, Toscana e Marche che disporrà la ripartizione di professionalità, sia di tipo tecnico che di tipo amministrativo, per il rafforzamento delle capacità amministrative degli enti locali nei territori colpiti dai fenomeni alluvionali di maggio 2023. Il quadro normativo di riferimento è previsto dall'art. 20-septies, comma 8-bis, del D.L. 1 giugno 2023, n. 61, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2023, n. 100, che ha autorizzato l'assunzione, a tempo determinato, per un periodo non superiore a ventiquattro mesi, mediate lo scorrimento di graduatorie vigenti.

## **Piano del Fabbisogno di Personale 2024-2026**

Il Piano è stato elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dai Dirigenti e alle priorità evidenziate, in coerenza con la capacità assunzionale e gli stanziamenti inclusi nel bilancio annuale e pluriennale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 del 27/12/2023.

Il Piano è redatto tenuto conto di quanto segue:

- occorre completare l'attuazione del Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025 per la parte a cui non è stata ancora data attuazione;
- all'interno del Piano si va a stimare il fabbisogno per il triennio 2024-2026 tenendo conto dei sopravvenuti sviluppi ed esigenze funzionali dell'ente, definite sulla base delle criticità emerse e degli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione, che viene definito complessivamente sulla base di quanto riportato nella *Tabella 2* di seguito riportata, che comprende anche le modalità prioritarie di copertura dei posti sui quali si intende reclutare personale;
- l'esigenza di dare copertura alle quote di riserva in base a quanto disposto dalla L. n. 68/1999;

Le assunzioni dall'esterno potranno essere effettuata sia mediante nuovo concorso sia mediante ricorso a graduatorie esistenti di questo Ente ovvero di altre amministrazioni previo preventivo accordo. Possono anche essere effettuate tramite procedure di mobilità volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001. A tal proposito, si precisa che, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. n. 56 del 2019, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31/12/2024 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo D.Lgs. 165/2001. Sulla modalità di copertura è stata, pertanto, fatta una valutazione, per ciascun posto da ricoprire, che ha tenuto conto della necessità di ridurre i tempi di reclutamento, ponderata con i principi del buon andamento, dell'efficacia ed efficienza dell'organizzazione e dell'azione amministrativa.

Si richiama qui anche l'articolo 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, nel testo introdotto dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, avente per oggetto: "*Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali*", il quale stabilisce che gli enti locali possono organizzare e gestire in forma aggregata selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione di personale per qualsiasi profilo professionale, sia a tempo determinato che indeterminato, anche in assenza del fabbisogno di personale approvato.

La definitiva assegnazione del personale assunto a tempo indeterminato ai servizi dell'ente sarà determinata dalla provenienza del personale cessato, a meno che non si intervenga con successivi atti attraverso cui si va a modificare la presente Sezione del PIAO a causa di effettive diverse esigenze organizzative successivamente emerse.

Salvo successivi interventi sulla presente Sezione del PIAO, il Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione è comunque sempre autorizzato a procedere con il reclutamento in sostituzione di personale cessato, prioritariamente attraverso concorso pubblico, ovvero attraverso scorrimento di graduatorie esistenti, ovvero tramite interPELLI su elenchi di idonei esistenti.

Il presente Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 potrà essere rivisto per motivate e imprevedibili esigenze, fermo restando il rispetto dei vincoli, limiti e tetti previsti dalle norme vigenti in materia di spesa e assunzioni del personale dipendente e dell'indispensabile sostenibilità del valore soglia, oltre alla compatibilità finanziaria e di bilancio.

Per facilitare e snellire le sostituzioni, il presente Piano prevede che non si renda necessaria un'espressa formale modifica, né il ricorso a ulteriori provvedimenti specifici nei seguenti casi:

- a seguito di interventi legislativi che incidano sulle fasi preliminari o successivi al reclutamento di personale e sui procedimenti selettivi;
- su motivata richiesta dei Responsabili competenti, di procedere all'assunzione di unità di personale di categoria inferiore o di diverso profilo professionale rispetto a quanto indicato, anche con altra tipologia contrattuale, anche a termine, ovvero attraverso personale somministrato qualora non sia possibile procedere con lo scorrimento di graduatorie esistenti e/o per il reclutamento a termine di unità di personale in possesso di particolari competenze, oppure per sostituzione di personale a tempo indeterminato dimissionario o trasferito, esclusivamente in riduzione oppure a invarianza della spesa.

La vigente normativa prevede che, dall'anno 2020, possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1- quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
- abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato al Piano Esecutivo di Gestione;
- rispettino l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- abbiano approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- abbiano approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- rispettino gli obblighi previsti dall'art.9, comma 3-bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito.

Rispetto agli adempimenti sopracitati sarà cura del Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare che dispone le assunzioni, verificare il rispetto di quanto sopra.

Le previsioni contenute nel presente Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026:

- rispettano il limite massimo di spesa, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 e successivi della legge 296/2006 e seguenti, della L. 296/2006 e ss.mm.ii.,

pari ad € 472.780,08 in quanto la programmazione dei fabbisogni comporta una spesa complessivamente stimata in € 419.562,54;

- sono compatibili con il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e con gli stanziamenti del bilancio di previsione 2024-2026 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 74 del 27/12/2023, come attestato dal prospetto agli atti del servizio risorse umane;

- ai sensi dell'art. 33, c. 2, del D.L. n. 34/2019 nel testo attualmente vigente, l'adozione del presente atto comporterà, per ciascuno degli anni 2024, 2025 e 2026 una maggiore spesa di personale rispetto a quanto registrato per il 2018 pari ad € 24.766,85;

- rispettano i vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio" previsti dalla vigente normativa, come introdotti dalla Legge di bilancio 2017 e le ulteriori condizioni limitative in materia di assunzioni come descritto in premessa;

- sono coerenti con gli indirizzi contenuti nel DUP 2024/2026 e nella nota di aggiornamento allo stesso;

- le previsioni di spesa per il personale flessibile per l'anno 2024, evidenziano il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 relativo all'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa per la medesima voce dell'anno 2009; sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL (limite pari ad € 10.159,17 - spesa per contratti di lavoro flessibile complessivamente prevista pari ad € 10.017,879).

Ad ogni modo, nel procedere alle previste assunzioni, dovrà essere verificato e attestato dal Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare il rispetto di tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative vigenti di cui alle premesse e della perdurante copertura finanziaria

Potranno altresì essere autorizzate nel corso del triennio, nello spirito di collaborazione tra Enti della Pubblica Amministrazione, comandi / interscambi / distacchi / scavalchi condivisi o di eccedenza / assegnazioni funzionali temporanee e per periodi limitati, di personale sia in entrata presso il Comune che in uscita, per la realizzazione di progetti o di attività temporanee, ai sensi di quanto previsto da legge, nei limiti della capacità di Bilancio e della spesa di personale, sentiti i Responsabili interessati; in particolare, anche nelle more dell'espletamento delle procedure di reclutamento, qualora se ne ravvisi la necessità per la soluzione immediata di problematiche urgenti e/o per impellenti necessità organizzative connesse principalmente ai fabbisogni di personale.

In applicazione del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, verranno verificate con i Responsabili dei Servizi le esigenze di valorizzazione presenti nei vari settori, e attivate, previo aggiornamento del Piano e sempre nel rispetto dei limiti ampiamente descritti nella presente sezione, le procedure valutative necessarie.

In ottemperanza alla vigente normativa in materia di reclutamento di personale, si è tenuto anche conto che, ai fini dell'espletamento delle procedure selettive per la progressione tra le Aree di cui al paragrafo precedente, ai sensi delle nuove previsioni del CCNL 2019-2021, deve essere rispettata nel triennio la riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno come previsto dall'art. 52,

comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, secondo gli indirizzi espressi dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso parere n. 00115048 per cui *“una volta individuato il cinquanta per cento da destinare all'esterno nei termini suddetti, l'ente potrà eventualmente decidere di coprire il fabbisogno di personale per il restante cinquanta per cento per cento facendo ricorso a progressioni verticali, stabilizzazioni o mobilità”*. Le procedure selettive tra le aree verranno attivate solo ad avvenuta verifica del rispetto dell'adeguato accesso dall'esterno.

### **Evoluzione del concetto di dotazione organica**

Le linee guida richiamate dall'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, pubblicate sulla G.U. 27 luglio 2018, n. 173 ed in tale data entrate in vigore, contengono prescrizioni vincolanti per le amministrazioni statali e dettano indicazioni di principio per gli enti locali relativamente alla metodologia da seguire per l'organizzazione e la determinazione del fabbisogno di personale:

- affinché il Piano del fabbisogno costituisca uno strumento snello e flessibile, in coerenza con gli obiettivi ad esso assegnati, la legge di riforma ha previsto il superamento del concetto tradizionale di dotazione organica, quale elenco statico dei posti coperti e di quelli vacanti; la dotazione organica, grazie alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 75/2017, acquista un puro valore finanziario, che costituisce una cornice insuperabile, svincolata dalle precedenti rigidità e viene sostituita con il Piano del fabbisogno che presenta caratteristiche di flessibilità e può essere modificato in coerenza con le eventuali variazioni degli atti programmatori dell'ente, con il limite del rispetto dei vincoli di spesa previsti dalle normative di settore;

- nel Piano triennale del fabbisogno di personale la dotazione organica va pertanto espressa in termini finanziari; come chiarito dalle linee guida, partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di “spesa potenziale massima” del personale (definita dal limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557, della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557 quater integrato dal comma 5 bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014) riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche.

Dopo le modifiche normative apportate con il D.Lgs. n. 75/2017, quindi, la dotazione organica (che – qui si precisa – non è stata soppressa dal legislatore) è una conseguenza dei fabbisogni di personale e non più un loro presupposto.

La nuova formulazione dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che sia necessaria una coerenza tra il Piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici; da qui, deriva la centralità del Piano del Fabbisogno di Personale quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

### **Revisione della dotazione organica**

Tenuto conto delle esigenze manifestate dai Responsabili dei Servizi, in coerenza con le previsioni di bilancio, e riportate nel Piano del fabbisogno 2024-2026, richiamata anche la delibera G.C. n. 27 del 28/03/2023 di approvazione del nuovo sistema di classificazione del personale, e relative schede profilo-declaratorie, ai sensi del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, attraverso il presente PIAO si va altresì ad aggiornare la

dotazione organica. Dall'analisi preliminarmente effettuata, non sono emerse situazioni di esubero di personale.

Si rappresenta, infine, che la nuova dotazione organica, con spesa potenziale massima sopra attestata è stata impostata seguendo le indicazioni delle linee di indirizzo, ai sensi del DM 08/05/2018 del Ministro per la semplificazione e per la P.A, ricavata dalla somma della spesa dei posti coperti alla quale va sommata la spesa di tutto il personale che si prevede di utilizzare a vario titolo, il tutto raffrontato con il limite di spesa ai sensi dell'art 1 comma 557 e seguenti della L. 296/2006 come integrato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014, che impone il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente all'entrata in vigore della disposizione di legge (Triennio 2011–2013).

<b>SECRETARIO</b>			
<b>Vicesegretario in convenzione con Unione Rubicone e Mare – Sede Segretaria comunale vacante</b>			
<b>AREA FINANZIARIA</b>			
<b>Profilo professionale</b>	<b>Area</b>	<b>Note</b>	<b>Note</b>
Funzionario economico finanziario	Funzionari ed EQ	Coperto	Elevata Qualificazione
Funzionario economico finanziario	Funzionari ed EQ	coperto	
Istruttore economico finanziario	Istruttori	coperto	

<b>AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI GENERALI</b>			
<b>Profilo professionale</b>	<b>Area</b>	<b>Note</b>	<b>Servizio</b>
Funzionario giuridico amministrativo	Funzionari ed EQ	coperto	Elevata Qualificazione
Istruttore Amministrativo	Istruttori	coperto	
Collaboratore amministrativo contabile	Operatori esperti	coperto	
Collaboratore amministrativo contabile	Operatori esperti	coperto	

<b>AREA TECNICA</b>			
<b>Profilo professionale</b>	<b>Area</b>	<b>Note</b>	<b>Servizio</b>
Funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	coperto	Elevata Qualificazione
Istruttore tecnico	Istruttori	Contratto flessibile part-time 50% per mesi sei	
Istruttore Tecnico	Istruttori	assunzione a tempo determinato part-time 50% per mesi sei	
Istruttore Tecnico	C	coperto - dipendente a tempo parziale	
Collaboratore tecnico	Operatori esperti	coperto - assunto a tempo parziale al 80%	

## 3.4 PIANO FORMAZIONE

### Introduzione

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

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

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

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

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- 1) il D.Lgs. n. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- 2) il Titolo IV, Capo V, del CCNL Comparto Funzioni Locali siglato in data 16/11/2022, che detta le linee guida generali in materia di formazione, intesa quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative;
- 3) il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi [...] sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;



4) la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. n. 33 del 2013 e il D.Lgs. n. 39 del 2013) che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione. Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

5) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

6) il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii., il quale all’art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

7) il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”* il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i *“dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.*

### **Le risorse finanziarie**

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

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

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Unione Rubicone e Mare e dei Comuni ad essa aderenti.

### **Soggetti coinvolti**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Settore Personale e Organizzazione:** Settore preposto all'attuazione, per quanto di competenza, del presente Piano della Formazione;
- **i Segretari Generali degli Enti appartenenti all'Unione Rubicone e Mare, Coordinatore dell'Unione e i Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione, oltre che i Dirigenti per quanto attiene il Comune di Cesenatico,** che sono coinvolti, per la parte di competenza, nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **i dipendenti,** che sono i destinatari della formazione.

### **L'erogazione dei corsi di formazione**

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

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

Infatti, la formazione curata da personale interno ha il vantaggio di poter essere personalizzata in base alle specifiche esigenze dei partecipanti e dell'Ente fruitore ed è uno stimolo per il personale docente a mettersi in gioco ed accrescere le proprie conoscenze attraverso la spiegazione ad altri; inoltre, permette una reale

valorizzazione del proprio personale e la creazione di una rete di scambio di competenze e conoscenze tra Uffici e/o tra Enti.

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

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

Dunque, formazione per tutti, ma differenziata a seconda dei compiti di ciascuno, nell'ottica di una effettiva valorizzazione del singolo.

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

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

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

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

### **Monitoraggio e valutazione dei risultati**

Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.

## **Individuazione dei principali corsi formativi nell'anno 2024**

Alla luce e nel rispetto di quanto sopra esposto, si ritiene utile suddividere i principali corsi formativi che potrebbero essere erogati nel corrente esercizio 2024, tra i seguenti ambiti: Competenze trasversali – Corsi obbligatori per legge – Formazione specialistica – Formazione dei Responsabili di Settore – Formazione Syllabus

### *1) Competenze trasversali*

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

### *2) Corsi obbligatori per legge*

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

Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà la formazione nel triennio considerato: Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. 97/2016); Sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008); Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 nel testo attualmente vigente); Codice etico e di comportamento del dipendente pubblico.

### *Formazione specialistica*

La scelta dei corsi di formazione specialistica è deputata ai singoli Settori o Servizi i quali sono chiamati a programmare e gestire la partecipazione dei dipendenti a corsi specifici, non contemplati negli ambiti presi in considerazione dal presente Piano.

### *Formazione dei Responsabili di Settore*

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

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

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

### *Progetto Syllabus*

Il progetto Syllabus realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del programma "Competenze digitali per la PA" allo scopo di promuovere lo sviluppo e il consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici (non professionisti ICT), definisce il set di competenze minime richieste a ciascun dipendente pubblico, utilizzato come modello di riferimento per l'autovalutazione individuale e la fruizione di formazione mirata sui gap di competenze. Al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e

amministrativa, l'Unione Rubicone e Mare, per conto dei Comuni ad essa aderenti, ha aderito all'iniziativa formativa: i dipendenti individuati dai Responsabili di Settore, debitamente abilitati, potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica accessibile al seguente link <https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico. Al termine delle attività formative, l'effettuazione di un test post formazione consente di verificare le competenze acquisite

## **Conclusioni**

“La formazione deve coinvolgere tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione (...) garantendo un numero minimo di ore di formazione per addetto (...). Le attività formative dovranno (...) assicurare il controllo del raggiungimento degli obiettivi di crescita professionale dei partecipanti e il conseguente miglioramento dei servizi resi ai cittadini (...)”.

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

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

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

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

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

Il presente Piano entra in vigore dalla intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione del PIAO di cui è parte.

### 3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

#### PREMESSA

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

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

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

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

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

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

l'Unione Rubicone e Mare ha approvato con Deliberazione di Giunta n. 5 del 19.01.2023 il Piano per le Azioni Positive per il triennio 2023/2025, di cui il presente costituisce aggiornamento per l'annualità 2024.

### L'ANALISI DEI DATI RELATIVI AL PERSONALE AL 31.12.2022

Alla data del 31.12.2022 la situazione del personale dipendente a tempo indeterminato presso l'Unione ed i Comuni aderenti presenta il seguente quadro di raffronto tra numero di lavoratrici e numero di lavoratori:

#### DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2022

Ente	n.donne	% donne	n.uomini	% uomini	totale
BORGHI	5	35,71	9	64,29	14
CESENATICO	100	67,11	49	32,89	149
GAMBETTOLA	21	56,76	16	43,24	37
GATTEO	28	68,29	13	31,71	41
LONGIANO	14	56,00	11	44,00	25
RONCOFREDDO	6	60,00	4	40,00	10
SAN MAURO PASCOLI	23	62,16	14	37,84	37
SAVIGNANO SUL RUBICONE	24	55,81	19	44,19	43
SOGLIANO AL RUBICONE	16	57,14	12	42,86	28
UNIONE RUBICONE E MARE	91	76,47	28	23,53	119
<b>totale</b>	<b>328</b>	<b>65,21</b>	<b>175</b>	<b>34,79</b>	<b>503</b>

La tabella mette in evidenza la decisa prevalenza del personale di genere femminile (65,21%) rispetto al totale del personale, una percentuale in crescita rispetto al valore rilevato nel precedente Piano (63,21%), a dimostrazione che la politica di genere continua ad essere pienamente attuata.

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

#### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E SEGRETARIO PER ENTE-CATEGORIA-GENERE AL 31/12/2022

Ente	dirigenti		cat. D - APO		cat. D		cat. C		cat. B		cat. A		segretario		totale
	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D	U	
BORGHI				2			4	1	1	6					14
CESENATICO	1	2	2	3	23	6	67	31	7	7				1	150
GAMBETTOLA			3	1	7	3	11	7		5			1		38
GATTEO			1	2	2	3	25	5		3					41
LONGIANO			2	0	3	2	7	4	2	5					25
RONCOFREDDO			2	1	1		2	1	1	2					10
SAN MAURO PASCOLI			1	4	7	2	14	7	1	1					37

SAVIGNANO SUL RUBICONE			2	1	9	2	13	7		8		1			43
SOGLIANO AL RUBICONE			2	1	1	2	11	5	2	4				1	29
UNIONE RUBICONE E MARE			5	3	41	7	42	15	3	2		1			119
totale	1	2	20	18	94	27	196	83	17	43	0	2	1	2	506

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

In particolare, all'interno della categoria D le donne rappresentano il 22,53% a fronte del 8,89% di uomini; mentre nella categoria C le donne sono il 38,73%, a fronte del 16,40% di uomini.

Anche per quanto riguarda le posizioni apicali, riscontriamo sulla media degli enti una prevalenza, seppur lieve, del genere femminile, invertendo la tendenza registrata nei Piani precedenti che vedeva la prevalenza del genere maschile.

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

#### **DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO PART TIME AL 31/12/2022**

Ente	donne	uomini	totale	PT donne	PT uomini	totale PT	% sul totale	media
BORGHI	5	9	14		1	1	7,14	8,88%
CESENATICO	100	49	149	15	1	16	10,74	
GAMBETTOLA	21	16	37	4	1	5	13,51	
GATTEO	28	13	41	5		5	12,20	
LONGIANO	14	11	25			0	0,00	
RONCOFREDDO	6	4	10	1	1	2	20,00	
SAN MAURO PASCOLI	23	14	37	3		3	8,11	
SAVIGNANO SUL RUBICONE	24	19	43	2	1	3	6,98	
SOGLIANO AL RUBICONE	16	12	28			0	0,00	
UNIONE RUBICONE E MARE	91	28	119	11	1	12	10,08	
Totali				41	6	47	88,76	
			valore %	87,23	12,77			

Come si può notare il ricorso al part time continua a vedere una moderata partecipazione dei dipendenti (una media del 8,88% sul totale dei dipendenti di tutti gli Enti), molto probabilmente a causa del fatto che tutti gli



Enti facenti parte dell'Unione di norma concedono la massima flessibilità dell'orario di lavoro, qualora vi sia l'accordo dei responsabili.

In ogni caso, si conferma sostanzialmente il dato registrato nel precedente Piano delle Azioni Positive per le pari opportunità, che evidenzia una decisa prevalenza femminile all'interno del numero di dipendenti che usufruiscono del part-time. Tra essi, infatti, l'87,23% sono donne (41 su un totale di 47 dipendenti).

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

#### **UTILIZZO ISTITUTI ASSISTENZA FAMILIARE LEGGE 104/92 AL 31/12/2022**

Ente	Personale dipendente		Totale
	Donne	Uomini	
BORGHI	1	1	2
CESENATICO	15	2	17
GAMBETTOLA	1	1	2
GATTEO	1	2	3
LONGIANO	1	3	4
RONCOFREDDO	2	0	2
SAN MAURO PASCOLI	1	2	3
SAVIGNANO SUL RUBICONE	5	2	7
SOGLIANO AL RUBICONE	2	0	2
UNIONE RUBICONE E MARE	11	1	12
Totale	40	14	54

#### **UTILIZZO ISTITUTI A TUTELA E SOSTEGNO MATERNITA'/PATERNITA' (d.Lgs. 151/2001, art. 42) AL 31/12/2022**

Ente	Personale dipendente		Totale
	Donne	Uomini	
BORGHI			0
CESENATICO	2	1	3
GAMBETTOLA			0
GATTEO			0
LONGIANO			0
RONCOFREDDO	1		1
SAN MAURO PASCOLI	1		1
SAVIGNANO SUL RUBICONE			0

<b>SOGLIANO AL RUBICONE</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
<b>UNIONE RUBICONE E MARE</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>9</b>

Si evince che i compiti di cura e assistenza in seno alla famiglia restano saldamente ancorati alla tradizione che vede la prevalenza del genere femminile.

### **AMBITI DI INTERVENTO E RELATIVE AZIONI POSITIVE**

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

#### **A) PROMOZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL'AMBIENTE DI LAVORO**

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

##### **Azioni Positive:**

- 1) Prevedere nell'arco del triennio l'elaborazione di un questionario da distribuire ai dipendenti ai fini della rilevazione del benessere organizzativo, da elaborarsi a cura del Comitato Unico di Garanzia e le cui risultanze saranno rese note a tutto il personale ed alle amministrazioni in modo da dirimere le principali criticità riscontrate nell'ambito lavorativo.
- 2) Creare maggiori occasioni di incontro e confronto tra i Responsabili di settore, i dipendenti e le amministrazioni che consentano uno scambio di opinioni e proposte, al fine di creare nei dipendenti un maggiore senso di appartenenza e condivisione degli obiettivi dell'Ente, nonché di prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare azioni di miglioramento.
- 3) Sollecitare per tutti gli enti facenti parte dell'Unione le attività del C.U.G. unico, ai fini dell'elaborazione di proposte finalizzate al contrasto di qualsiasi discriminazione e di situazioni conflittuali sul posto di lavoro (discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente; atti vessatori correlati alla sfera privata; pressioni o molestie sessuali; mobbing).
- 4) Implementare l'operatività del Comitato Unico di Garanzia mediante l'adozione del relativo regolamento e la previsione di un numero minimo di riunioni annuali.

#### **B) FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA**

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

**Azioni positive:**

- 1) Effettuare uno studio di fattibilità concreta di nuove forme di orario flessibile, quali il telelavoro e lo “Smart Working” (o lavoro agile).
- 2) Consolidare e potenziare la flessibilità oraria, in maniera il più possibile uniforme tra gli enti facenti parte dell’Unione, nonché prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee nell’ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell’economia degli spostamenti, delle particolari esigenze familiari e personali.
- 3) Garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità (già attivo dal 2015 presso tutti gli enti il congedo parentale “a ore”), nonché per il diritto alla cura e all’assistenza di familiari minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc..
- 4) Prevedere la possibilità di istituire sedi decentrate relative al medesimo settore, ai fini del loro utilizzo temporaneo per particolari esigenze familiari e personali.
- 5) Prevedere agevolazioni per l’utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

**C) FORMAZIONE E SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA’**

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

**Azioni positive:**

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

## **D) COMUNICAZIONE E CONFRONTO**

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

### **Azioni Positive:**

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

## **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano, aggiornato per l'anno 2024, sarà pubblicato sull'Albo informatico dell'Unione Rubicone e Mare e di tutti i Comuni aderenti. Sarà pubblicato sul sito Internet dell'Unione Rubicone e Mare e di tutti i Comuni aderenti in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

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

## **BUDGET**

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

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

## 4. MONITORAGGIO

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

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