UNIONE DELLA VALCONCA

(Provincia di Rimini)



COMUNI PARTECIPANTI

Gemmano, Mondaino, Montescudo-Monte Colombo, Montefiore Conca, Montegridolfo, Morciano di Romagna, San Clemente, Saludecio, Sassofeltrio

www.unionevalconca.rn.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028

(art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI....4
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'UNIONE DELLA VALCONCA....7
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE....8
2.1 Sottosezione valore pubblico....8
2.2 Sottosezione performance....8
2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza....8
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO....142
3.1 Struttura organizzativa....142
3.1.1 Organigramma dell'Unione Valconca....142
3.2 Organizzazione del lavoro agile....143
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026-2028 (PTFP)....151
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2025....152
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane....153
A.1) Assunzioni a tempo indeterminato....153
A.2) Assunzioni a tempo determinato....154
A.3) Scavalchi in eccedenza....154
B) Verifica della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa....154
D) Rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero....159
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse. Strategia di copertura del fabbisogno 2026-2028....160
A) Modifica della distribuzione del personale fra aree....160
B) Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti....160
C) Assunzioni mediante mobilità volontaria....161
D) Progressioni verticali di carriera....161
E) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile....161
F) Programmazione delle cessazioni....162
3.3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE UNIONE DELLA VALCONCA E COMUNI ADERENTI....163
3.4 Piano delle azioni positive 2026-2028....165
Premessa....165
Personale dipendente al 28/02/2026....166
Quadro del personale al 28/02/2026....166
Schema monitoraggio disaggregato per genere....166
Obiettivo 1 - Garantire il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori attraverso la promozione di azioni di rilevazione del disagio lavorativo per molestie, discriminazioni, disparità....167
Obiettivo 2- Formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo e individuale quale indicatore di efficienza ed efficacia delle performance, nonché dei servizi offerti....168
Obiettivo 3 - Promuovere le pari opportunità all'interno dell'ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale....168
Obiettivo 4 - Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio....169
OBIETTIVO 5 - Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità....169

OBIETTIVO 6 - Promuovere il ruolo e le attività del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (c.u.g.).....170
Durata del piano 170
SEZIONE 4 MONITORAGGIO 170

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Nell'ambito delle azioni di semplificazione amministrativa finalizzate all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed al miglioramento della funzionalità delle pubbliche amministrazioni e della giustizia, nel corso del 2020 e del 2021 sono stati emanati alcuni decreti, tra i quali:

- il decreto-legge n. 77 del 31/05/2021, riguardante la governance del PNRR;
- il decreto-legge n. n. 80 del 09/06/2021 c.d. "reclutamenti", riguardante assunzioni e riforme per consentire l'applicazione del PNRR;
- il decreto-legge n. 36 del 30/04/2022, contenente ulteriori disposizioni per dare attuazione al PNRR.

In particolare, l'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto il documento programmatorio di sintesi denominato "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO), disciplinato dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e dal DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

Le finalità del PIAO sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione".

I piani assorbiti dal PIAO sono i seguenti:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, D. Lgs. n. 165/2001);
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (art. 2, c. 594 lett. a) l. 244/2007);

- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del D. Lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, D. Lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, D. Lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, D. Lgs. n. 165/2001);

Viene inoltre soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione organica nel Piano Esecutivo di Gestione sia del Piano Dettagliato degli Obiettivi (di cui all'art. 108) sia del Piano della Performance (di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009). Le disposizioni normative vigenti prevedono dunque la separazione fra il PEG, come definito nel citato art. 169 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno: pertanto, di norma gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione ed il PIAO entro il 31 gennaio. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO Esso viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di tre sezioni e le pubbliche amministrazioni procedono esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6. La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni. Lo schema riassuntivo

è, pertanto, il seguente:

- **Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione**;
- **Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**;
  - ~~Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;~~
  - ~~Sottosezione 2.2 – Performance;~~
  - Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;
- **Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano**;
  - Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
  - Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
  - Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;
- ~~**Sezione 4 = Monitoraggio**.~~

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2023/2025, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'UNIONE DELLA VALCONCA

Denominazione	Unione della Valconca
Tipologia	Pubblica Amministrazione
Categoria	Unioni di Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura giuridica	Unione di Comuni
Stemma	
Sede	via Tavoleto, 1835 – San Clemente (RN)
Presidente	Casadei Gian Marco
Vice-Segretario	Lorenzo Socci
Comuni dell'Unione	○ Comune di Gemmano ○ Comune di Mondaino ○ Comune di Montefiore Conca ○ Comune di Montegridolfo ○ Comune di Montescudo - Monte Colombo ○ Comune di Morciano di Romagna ○ Comune di Saludecio ○ Comune di San Clemente ○ Comune di Sassofeltrio
Abitanti al 31/12/2024	30.351
Codice IPA	valconca
Codice fiscale	91050550408
Codice ISTAT	010737778
Sito web istituzionale	https://www.unionevalconca.rn.it/
PEC istituzionale	unionevalconca@legalmail.it
Personale	Al 1° gennaio 2026 il funzionamento dell'ente locale è affidato ad una struttura organizzativa di 26 dipendenti a tempo indeterminato, 5 dipendenti in regime di scavalco in eccedenza ex art. 1 comma 557 della legge 311/2004 e 2 dipendenti in regime di convenzione (n. 2 funzionari)

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Per la sottosezione 2.1 - Valore pubblico - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti ai sensi di quanto disposto con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30/06/2022, si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028 approvato con Deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 30 del 18/12/2025.

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Per la sottosezione 2.2 - Performance - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti ai sensi di quanto disposto con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30/06/2022 - si rimanda alle indicazioni che saranno contenute in apposita deliberazione della Giunta dell'Unione da adottarsi tempestivamente, secondo le indicazioni del D. Lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal D. Lgs. 74/2017.

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



Il presente documento comprende le seguenti sezioni:

- la valutazione di impatto del contesto esterno (Decreto P.Cons.Min.132/22);
- la valutazione di impatto del contesto interno (Decreto P.Cons.Min.132/22;
- la mappatura dei processi (Decreto P.Cons.Min.132/22);
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi (Decreto P.Cons.Min.132/22);
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio (Decreto P.Cons.Min.132/22);
- il monitoraggio sull'idoneita' e sull'attuazione delle misure (Decreto P.Cons.Min.132/22);

- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato (Decreto P.Cons.Min.132/22);
- Altri punti:
  - Pantouflage (PNA 2023/25 - Schema dopo la consultazione con i relativi allegati);
  - Whistleblowing;
  - Codice di comportamento;
  - Controllo e vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di e incompatibilità
  - Commissioni, assegnazioni di Uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti conto la PA;
  - Rotazione dei dipendenti.

Il presente documento costituisce il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Unione della Valconca per il triennio 2026-2028.

Il presente documento è stato redatto in una ottica di continuità con il precedente.

Il presente documento, che sarà pubblicato nell'apposita Sezione del Sito "Amministrazione Trasparente" potrà formare oggetto di osservazioni anche durante l'anno da parte di qualsiasi soggetto portatore di interesse, che saranno valutate come contributo utile ai fini del suo eventuale miglioramento anche in corso di esecuzione. Pertanto, il presente piano sarà passibile di proposte, suggerimenti e osservazioni in merito ai suoi contenuti da parte di cittadini ed Associazioni.

Il piano si colloca, nell'ambito dei provvedimenti adottati dal legislatore a partire dal 2012 e successivamente dall'Anac in materia di anticorruzione, trasparenza, inconferibilità ed incompatibilità, come azione finalizzata a favorire **la buona amministrazione** nella convinzione che per recuperare l'**etica pubblica** sono necessarie concrete azioni a corollario dell'attività legislativa e, conseguentemente, segue la medesima impostazione degli anni precedenti e le medesime finalità, per le quali si rinvia a quanto previsto nello scorso aggiornamento (cfr. da ultimo PNA 2025).

Tutti i **dipendenti (e quindi non solo i funzionari incaricati di EQ)** collaborano con il RPCT, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richiesti e segnalando situazioni di illecito nell'amministrazione, cui siano venuti a conoscenza. Essi **partecipino attivamente alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT, orientando la propria condotta alla migliore cura dell'interesse pubblico, ai valori della lealtà, imparzialità, trasparenza.**

La vergogna della corruzione

Che cos'è la corruzione:

"La corruzione è un reato basato sul calcolo, non sulla passione. Le persone tendono a corrompere o ad essere corrotte quando i rischi sono bassi, le multe e le punizioni minime, grandi le ricompense" (Robert Klitgaard).

Il concetto è ampliabile con quello di "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Per individuare e circoscrivere un'ipotesi di corruzione, occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La corruzione per l'ANAC

Su questa lunghezza d'onda anche l'ANAC, la quale ritiene che debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati. Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale), ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Si fa riferimento quindi ad un'accezione ampia del concetto di corruzione, che comprende, come specificato nel PNA 2017 «le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». Ad acquisire rilevanza, per l'Autorità Nazionale Anti Corruzione, non sono solamente le fattispecie con rilevanza penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui «a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa "ab externo", sia che tale azione abbia successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo.

"La corruzione mortifica legittime aspettative, deteriora la qualità dei servizi pubblici, rafforza le mafie, inquina la democrazia. Ha un costo, quindi, sociale, civile e umano, oltre che economico. È essenziale, quindi, prevenirla ancor prima che reprimerla, per evitare che la sua ombra si distenda sulla società, sull'apparato pubblico e sul tessuto produttivo, pregiudicando prospettive di lavoro e di vita".

Così **il Presidente ANAC, Avv. Giuseppe Busìa** nella presentazione della Relazione annuale ANAC 2024, una fotografia delle attività svolte nel 2023 e dello stato della corruzione nelle procedure pubbliche e private.

> Nella Relazione Busia ricorda i **costi umani ed economici della corruzione in Italia ed in Europa.** Riporta poi le misure per la prevenzione della corruzione e le attività che hanno caratterizzato l'Authority nel 2023 con un occhio anche ai prossimi sviluppi per il 2024

La corruzione e la Corte dei Conti

Il fenomeno corruttivo – definito dalla Corte dei Conti come "*fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico–amministrativo-sistemico*" – ha prodotto effetti dirompenti sull'economia e sulla crescita ed ha fatto "crollare" la fiducia del cittadino verso la Pubblica Amministrazione: da ciò la necessità di interventi normativi che, nel corso degli anni, sono divenuti sempre più incisivi (D.lgs n.150/2009, legge 190/2012, D.lgs n. 33/2013, Dlgs. N.39/2013, DPR n.62/2013, D.Lgs.97/16 che ha integrato e modificato il D.Lgs.33/13).

COMUNICAZIONE ANAC 31/1/2023:

Nell'ultimo anno l'Italia è migliorata ancora nella classifica di **Transparency International**, dopo il balzo di dieci posizioni dello scorso anno: secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2022 diffusi il 31 gennaio 2023 **siamo al 41° posto su una classifica di 180 paesi**. L'anno precedente l'Italia occupava il 42° posto. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": **il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile rispetto al 2021)**. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda.

Analisi del contesto esterno (caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio) e valutazione di impatto in termini di esposizione al rischio corruttivo

CONTESTO PROVINCIALE

L'analisi del contesto esterno, in particolare, ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'autorità opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno, consultabile sul sito ufficiale del Senato della Repubblica denominata RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, A CUI SI RINVIA ESPRESSAMENTE

Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e articolo 3, comma 3, del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119

Numero documento	**Data**	**Informazioni generali**
Doc. XXXVIII n.3	(trasmessa alla Presidenza **il 2.10.25**)	**Anno 2024** Presentata dal Ministro dell'interno: *PIANTEDOSI*

CONTESTO REGIONALE, PROFILO ECONOMICO



Analisi del contesto

Analisi del contesto esterno

L"*Analisi del contesto esterno*", costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "**Rete per l'Integrità e la Trasparenza**", per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo. A tal fine si rinvia espressamente al Piano Comunale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 (pubblicato nell'apposita Sezione di Amministrazione Trasparente) la descrizione dello scenario economico-sociale e del profilo criminologico del territorio regionale e provinciale.
Da notare inoltre la presenza, all'interno della Provincia di Rimini, dell'Osservatorio sulla criminalità organizzata che costituisce una presenza forte per la promozione e diffusione della cultura della legalità.

Gli obiettivi principali che l'Osservatorio si prefigge sono:

- Sviluppare e promuovere una cultura antimafia nel territorio riminese
- Studiare e analizzare la presenza della criminalità organizzata nella Regione Emilia-Romagna e in provincia di Rimini
- Favorire lo scambio di conoscenze e informazioni sui fenomeni criminosi e sulla loro incidenza sul territorio, potenziando l'attività di comunicazione esterna per "scrivere" e "leggere" la criminalità
- Consolidare il ruolo dell'ente locale quale presidio di legalità
- promuovere e diffondere la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile con particolare riferimento alle giovani generazioni

L'Osservatorio promuove e organizza eventi pubblici di particolare rilevanza per il territorio provinciale, dedicati al contrasto e alla prevenzione dei fenomeni criminali di stampo mafioso.

Analisi del contesto interno: struttura organizzativa e compiti dei principali attori nella gestione del rischio

Come specificato al termine dell'analisi del contesto esterno, i fenomeni di criminalità che sembrano, purtroppo, in aumento nella provincia di Rimini, riguardano prevalentemente, ma non solo, le zone della riviera. I Comuni appartenenti all'Unione della Valconca si collocano nel primo entroterra della Provincia di Rimini e rappresentano una realtà. L'ente è rispettoso delle leggi e della correttezza amministrativa. Tuttavia ciò non toglie che vada tenuto alto il presidio della legalità ed è, pertanto, opportuno istituzionalizzare comportamenti atti ad evitare la possibile produzione di talune problematiche di carattere potenzialmente corruttivo. L'Ente condivide i principi del "Protocollo d'Intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture", sottoscritto dai comuni dell'Unione in data 11/08/2022.
L'ente si compone, in merito ai dipendenti, di:

- nr. 20 a tempo indeterminato;
- nr.6 in scavalco in eccedenza part-time per un equivalente annuo di 1,44 dipendenti

e di quattro Posizioni Organizzative, **Funzionari ad elevata qualificazione**, Responsabili rispettivamente del servizio finanziario, dell'ufficio tecnico/SUE SUAP, dell'area amministrativa, Polizia Municipale.

Di seguito l'organigramma:

Di seguito l'organigramma dell'Unione della Valconca:

PRESIDENTE

SEGRETARIO/VICE SEGRETARIO REGGENTE - OIV

AREA AMMINISTRATIVA - AREA FINANZIARIA - AREA TECNICA-POLIZIA MUNICIPALE

AREA AMMINISTRATIVA:

Ufficio Protocollo; Ufficio Segreteria e affari generali; servizi sociali; Trasparenza e Anticorruzione; Centrale Unica di Committenza.

AREA FINANZIARIA

Ufficio Ragioneria;

AREA PERSONALE

Gestione Personale.

AREA TECNICA

SUAP, SUE, Ufficio Statistica Associato; Vincolo idrogeologico; Autorizzazione paesaggistica, Sistema Informatico Associato.

POLIZIA MUNICIPALE

Tutte le attività di competenza del Corpo; Protezione civile.

Ad oggi risultano trasferite all'Unione della Valconca, in particolare, le seguenti funzioni:

1. SUE/SUAP;
2. Sistema Informatico Associato;
3. Polizia Municipale;
4. Protezione civile;
5. Ufficio Statistica;
6. Promozione del Turismo;
7. Centrale Unica di Committenza;
8. Personale.

Impegno dell'Unione della Valconca

L'Unione della Valconca, fa della trasparenza, dell'integrità e della cultura della legalità un valore e un principio assoluto, per tale fine persegue con forza l'obiettivo di contrastare e/o prevenire qualunque potenziale fenomeno corruttivo, investendo, così facendo, nell'educazione alla vita civile e al bene comune, dando fiducia alle virtù sociali, sostenere il capitale sociale e civile.

Da queste premesse deriva l'esigenza di avviare un'analisi approfondita della macchina amministrativa, per almeno due ordini di ragioni:

1) anzitutto, la legalità è parte essenziale di un'azione efficace ed efficiente: un'azienda pubblica – *per quanto rapida* - non può raggiungere le sue finalità istituzionali se non è anche **imparziale**. A ben vedere, *un servizio iniquo non è un buon servizio.*

2) non solo, la legalità, oltre che un fine, è un mezzo per conseguire livelli più elevati e stabili in termini di efficacia e di **efficienza**. Infatti, un quadro semplice e chiaro delle regole da utilizzare consente di ridurre in modo strutturale i tempi delle procedure e i costi di funzionamento; la trasparenza, inoltre, consente alla pubblica amministrazione di dialogare con la propria comunità di riferimento e di migliorare ulteriormente il livello dei servizi erogati, grazie al ***controllo diffuso*** sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.

I soggetti che intervengono nella prevenzione della corruzione a livello di Ente, sono i seguenti:

a) **Autorità di indirizzo politico;**

b) **Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;**

c) **RASA;**

d) **Referenti per la prevenzione della corruzione;**

e) **Capi Area (Funzionari ad elevata qualificazione);**

f) **OIV e controlli interni;**

g) **Ufficio procedimenti disciplinari;**

h) **Dipendenti dell'Ente;**

i) **Collaboratori dell'Ente.**

Mappatura dei processi



Sono di seguito indicate:

- le aree di rischio individuate nell'Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni;
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati nell'allegato 2 del PNA, in quanto comuni a tutte le amministrazioni;

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
1) Area: acquisizione e progressione del personale				
	1. Reclutamento	SI		Area personale
	2. Progressioni di carriera	SI		Area personale
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	SI		Tutti i responsabili di servizio
	4. Atti di nomina	SI		Tutti i responsabili di servizio

	5 Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)	SI		Tutti i responsabili di servizio
2) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture				
	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		Tutti i responsabili di servizio
	2a.Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		Tutti i responsabili di servizio
	2b. Art.76, appalti sopra soglia	SI		Tutti i responsabili di servizio
	3. Requisiti di qualificazione	SI		Tutti i responsabili di servizio
	4. Requisiti di aggiudicazione	SI		Tutti i responsabili di servizio
	5. Valutazione delle offerte	SI		Tutti i responsabili di servizio
	6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI		Tutti i responsabili di servizio ed, eventualmente, commissione di gara.
	7. Soccorso istruttorio			Tutti i responsabili di

		SI		servizio ed, eventualmente, commissione di gara.
	8. Procedure negoziate	SI		Tutti i responsabili di servizio
	9. Affidamenti diretti	SI		Tutti i responsabili di servizio
	10. Revoca del bando	SI		Tutti i responsabili di servizio
	11. Redazione del crono programma	SI		Tutti i responsabili di servizio
	12. Varianti in corso di esecuzione del contratto	SI		Tutti i responsabili di servizio
	13. Appalto integrato, art.44 del Codice (E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	SI		Tutti i responsabili di servizio
	14. Subappalto			Tutti i responsabili di

		SI		servizio
	15. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	SI		Tutti i responsabili di servizio
	16. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		Tutti i responsabili di servizio
	17. Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) (Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2). Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione,	SI		Tutti i responsabili di servizio

	prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data			
	18. Rendicontazione	SI		Tutti i responsabili di servizio
3) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture, art. 50 del D.Lgs.36/2023, appalti sotto soglia comunitaria	Per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.	SI		Tutti i responsabili di servizio
	Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50 del Codice, comma 1, lett.c), d) e) previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	SI		Tutti i responsabili di servizio
	Rotazione degli	SI		Tutti i responsabili di

	affidamenti, ex art.49 del D.Lgs.36/2023			servizio
	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63 comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.	SI		Tutti i responsabili di servizio
	Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.	SI		Tutti i responsabili di servizio
4) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture, deroghe di cui al DL77/20, convertito in Legge 108/21 -	In merito all'art.48 comma 3 del D.L.77/21: ricorso alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori	SI		Tutti i responsabili di servizio

PNRR	speciali, nella misura strettamente necessaria, quando sussistano i relativi presupposti.			
	Utilizzo appalto integrato	SI		Tutti i responsabili di servizio
	Subappalto (dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto)	SI		Tutti i responsabili di servizio
	Esecuzione poteri sostitutivi (art.50 comma 2 D.L.77/20)	SI		Tutti i responsabili di servizio
	Premio di accelerazione (art.50 comma 4 D.L.77/20)	SI		Tutti i responsabili di servizio
	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR in materia di procedure di E-Procurement e acquisto di beni e servizi informatici (art.53 D.L.77/20).	SI		Tutti i responsabili di servizio
5) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture Centrale Unica di				

Committenza				
	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	NO	Di esclusiva competenza del Comune committente	Comune committente
	2.Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		Responsabile CUC
	3. Requisiti di qualificazione	SI		Responsabile CUC
	4. Requisiti di aggiudicazione	SI		Responsabile CUC
	5. Valutazione delle offerte	SI		Commissione di gara, nominata dal responsabile CUC
	6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI		Responsabile CUC in qualità di Rup ed eventualmente commissione di gara
	7. Soccorso istruttorio	SI		Responsabile CUC in qualità di Rup ed, eventualmente, commissione di gara
	8. Procedure negoziate	SI		Responsabile CUC
	9. Affidamenti diretti	NO	Di esclusiva competenza del Comune committente	Comune committente
	10. Revoca del bando	SI		Responsabile CUC
	11. Redazione del crono programma	SI		Responsabile CUC

	12. Varianti in corso di esecuzione del contratto	NO	Di esclusiva competenza del Comune committente	Comune committente
	13. Subappalto	NO	Di esclusiva competenza del Comune committente	Comune committente
	14. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	NO	Di esclusiva competenza del Comune committente	Comune committente
6) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario				
	1. Rilascio di concessioni, autorizzazioni e atti similari nonché attività di controllo successivo di segnalazioni certificate o denunce di	SI		Tutti i responsabili di servizio eccetto ragioneria

	inizio attività			
	1.a. Rilascio autorizzazioni attività produttive			Area Tecnica SUAP
	1.b. Rilascio permessi di costruire	SI		Area Tecnica SUE
	2. Rilascio permessi di costruire aree soggette a vincolo paesaggistico (permesso ordinario)	SI		Area Tecnica SUE
	3. Rilascio permessi di costruire aree soggette a vincolo paesaggistico (permesso semplificato).	SI		SUE
	4. Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico	SI		Area Tecnica SUE
	5. Permesso di costruire convenzionato	SI		Area Tecnica SUE
7) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto o indiretto ed				

immediato per il destinatario				
	1. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari	SI		Tutti i responsabili di servizio
	2. Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	SI		Tutti i responsabili di servizio
8) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
	1. Concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	SI		Tutti i responsabili di servizio
	2. Riscossione coattiva	SI		Area finanziaria
	3. Istruttoria istanze di mediazione	SI		Tutti i responsabili di servizio
	4. Spese economali	SI		Area finanziaria
	5. Liquidazione spese transazioni commerciali	SI		Area finanziaria
	6. Programmazione delle Alienazioni	SI		Area tecnica
	7. Affidamento di beni	SI		Tutti i responsabili di

	dell'Ente			servizio
9) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
	1. Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia ambientale	SI		Polizia Municipale
	2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		Area tecnica – Polizia Municipale – SUAP
10) Area: affari legali e contenzioso				
	1. Conferimento di incarichi di patrocinio legale	SI		Tutti i responsabili di servizio
	2. Monitoraggio del contenzioso	SI		Tutti i responsabili di servizio
	3. Stima del rischio del contenzioso	SI		Tutti i responsabili di servizio
	4. Istruttoria di proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	SI		Tutti i responsabili di servizio

11) Area: Servizi istituzionali				
	GESTIONE PROTOCOLLO:			
	1) Protocollazione in partenza e in arrivo	SI		Tutti i responsabili di servizio; particolare responsabilità responsabile dei servizi generali/protocollo
	2) Registrazione di documenti di gara in arrivo (residuale, visto l'ormai operativa gestione telematica delle gare).	SI		Tutti i responsabili di servizio
	FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO:			
	3) Organizzazione sistema di gestione documentale	SI		Tutti i responsabili di servizio
	4) Archivio storico	SI		Tutti i responsabili di servizio
	5) Archivio informatico	SI		Responsabile area amm.iva/SIA

	FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI:	SI		
	6) Segreteria, svolgimento sedute deliberative	SI		Responsabile area amministrativa
	7) Verifica status amministratori	SI		Responsabile area amministrativa
	8) Garanzia della trasparenza dei dati organi di indirizzo politico	SI		Responsabile area amministrativa
	9) Garanzia prerogative consiglieri	SI		Tutti i responsabili
	RELAZIONI CON IL PUBBLICO:			
	10) Reclami e segnalazioni	SI		Tutti i responsabili
	11) Accesso agli atti	SI		Tutti i responsabili

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi



Per ciascun processo sono stati individuati i potenziali "rischi specifici" integrando l'elencazione compresa nell'allegato 3 del PNA con quelli ritenuti rilevanti nella singola Amministrazione.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	RISCHI SPECIFICI
1) Area: acquisizione e progressione del personale			
	1. Reclutamento	Area personale	a) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; c) irregolare composizione della commissione di

			concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
	2. Progressioni di carriera	Area personale	Progressioni economiche e di carriera senza alcuna valutazione e comparazione di fattori di merito associati ad una soglia di accesso
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti i responsabili di servizio	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.
	4. Atti di nomina	Tutti i responsabili di servizio	attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine a soggetti in posizione di inconferibilità o incompatibilità
	5. Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)	Tutti i responsabili di servizio	selezione “pilotata”
2) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture Uffici dell’Ente			
	1. Definizione dell’oggetto	Tutti i responsabili di servizio	inadeguata programmazione e/o

	dell'affidamento		progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi
	2a. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i responsabili di servizio	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto; b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia; c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, quando necessario
	2b. Art.76, appalti sopra soglia	Tutti i responsabili di servizio	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla

			stazione appaltante (comma 2, lett. c)
	3. Requisiti di qualificazione	Tutti i responsabili di servizio	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato; b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.
	4. Requisiti di aggiudicazione	Tutti i responsabili di servizio	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	5. Valutazione delle offerte	Tutti i responsabili di servizio	mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta.
	6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti i responsabili di servizio	mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	7. Soccorso istruttorio	Tutti i responsabili di servizio	mancato utilizzo delle opzioni di "recupero" del partecipante alla gara
	8. Procedure negoziate	Tutti i responsabili di servizio.	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi

			previsti dalla legge.
	9. Affidamenti diretti	Tutti i responsabili di servizio ed, eventualmente, commissione di gara.	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste; b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare
	10. Revoca del bando	Tutti i responsabili di servizio	adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	11. Redazione del crono programma	Tutti i responsabili di servizio	pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il crono programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	12. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di servizio	ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni

			ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
	13. Appalto integrato, art.44 del Codice (E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	Tutti i responsabili di servizio	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.
	14. Subappalto, art.119 del Codice	Tutti i responsabili di servizio	a) incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra

			le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di “primo livello” che di “secondo livello” ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. “a cascata”), come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell’autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. b) Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. c) Comunicazione obbligatoria dell’O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell’art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo

			al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. d) Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati
	15. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Tutti i responsabili di servizio	Disamina requisiti concorrenti non imparziale; mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti, anche mediante omissione dei controlli anche mediante omissione dei controlli
	16. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di servizio	condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.

	17. Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) (Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2). Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data	Tutti i responsabili di servizio	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.
	Rendicontazione	Tutti i responsabili di servizio	Alterazioni o le omissioni delle attività di controllo, l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o non tracciati.
3) Area: affidamento			

di lavori, servizi e forniture, art. 50 del D.Lgs.36/2023, appalti sotto soglia comunitaria			
	Per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Tutti i responsabili di servizio	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro. Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un

			Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.
	Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	Tutti i responsabili di servizio	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo

	Rotazione degli affidamenti, art.49 del D.Lgs.36/2023	Tutti i responsabili di servizio	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.
	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63 comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.	Tutti i responsabili di servizio	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse
	Esclusione automatica offerte anomale nelle	Tutti i responsabili di servizio	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo

	procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.		fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata
4) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture, deroghe di cui al DL77/20, convertito in Legge 108/21 - PNRR			
	In merito all'art.48 comma 3 del D.L.77/21: ricorso alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando sussistano i relativi presupposti.	Tutti i responsabili di servizio	a) possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici; b) utilizzo improprio della

			procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatori economico; c) artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.
	Utilizzo appalto integrato	Tutti i responsabili di servizio	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze
	Subappalto	Tutti i responsabili di servizio	a) incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il

			contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate); b) Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara; c) Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma; d) Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.

	Esecuzione poteri sostitutivi (art.50 comma 2 D.L.77/20)	Tutti i responsabili di servizio	Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.
	Premio di accelerazione (art.50 comma 4 D.L.77/20)	Tutti i responsabili di servizio	a) Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme; b) Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto c) accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il

			premio di accelerazione.
	Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR in materia di procedure di E-Procurement e acquisto di beni e servizi informatici (art.53 D.L.77/20).	Tutti i responsabili di servizio	a) Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, per gli appalti sopra soglia; b) ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte con i tempi delle gare aperte
5) Area affidamento di lavori, servizi e forniture Centrale Unica di Committenza			
	1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Comune committente	Comune committente
	2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Il responsabile area amm.iva/ CUC	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto;

			b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia; c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, quando necessario
	3. Requisiti di qualificazione	Il responsabile area amm.iva/ CUC	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato; b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
	4. Requisiti di aggiudicazione	Il responsabile area amm.iva/ CUC	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	5. Valutazione delle offerte	Commissione di gara nominata dal responsabile CUC	mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta.
	6. Verifica dell'eventuale	Il responsabile della CUC, nel ruolo di Rup,	mancato rispetto dei criteri di individuazione e di

	anomalia delle offerte	ed eventualmente commissione di gara	verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	7. Soccorso istruttorio	Il responsabile della CUC, nel ruolo di Rup, ed eventualmente commissione di gara	mancato utilizzo delle opzioni di "recupero" del partecipante alla gara
	8. Procedure negoziate	Il responsabile area amm.iva/ CUC	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge.
	9. Affidamenti diretti	Comune committente	Comune committente
	10. Revoca del bando	Il responsabile area amm.iva/ CUC	adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	11. Redazione del crono programma	Comune committente	Comune committente
	12. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Comune committente	Comune committente
	13. Subappalto	Comune committente	Comune committente
	14. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle	Comuni committenti	Comuni committenti

	controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		
6) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
	1.Rilascio di concessioni, autorizzazioni e atti similari nonché attività di controllo successivo di segnalazioni certificate o denunce di inizio attività	Tutti i responsabili di servizio, eccetto ragioneria	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio al fine di agevolare particolari soggetti e creazione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle relative pratiche.
	Nel dettaglio: 1.a Rilascio autorizzazioni attività produttive	Responsabile SUAP	a) mancanza di controlli; b) tardività nell'invio della documentazione; c) omissione del provvedimento negativo.
	1.b Rilascio permessi di costruire	Responsabile SUE per le attività di competenza ai sensi della convenzione SUE	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio al fine di agevolare particolari soggetti e creazione di "corsie preferenziali" nella

			trattazione delle relative pratiche.
	2. Rilascio permessi di costruire aree soggette a vincolo paesaggistico (permesso ordinario)	Responsabile SUE per le attività di competenza ai sensi della convenzione SUE	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio al fine di agevolare particolari soggetti e creazione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle relative pratiche.
	3. Rilascio permessi di costruire aree soggette a vincolo paesaggistico (permesso semplificato).	Responsabile SUE per le attività di competenza ai sensi della convenzione SUE	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio al fine di agevolare particolari soggetti e creazione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle relative pratiche.
	4. Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico	Responsabile SUE per le attività di competenza ai sensi della convenzione SUE	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio al fine di agevolare particolari soggetti e creazione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle relative pratiche.
	5. Permesso di costruire convenzionato	Responsabile SUE per le attività di competenza ai sensi della convenzione SUE	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio al fine di agevolare particolari

			soggetti e creazione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle relative pratiche.
7) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto o indiretto ed immediato per il destinatario			
	1. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari	Tutti i responsabili di servizio	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti; b) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche
	2. Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Tutti i responsabili di servizio	a) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti; b) altre irregolarità poste in essere, al fine di agevolare determinati soggetti
8) Area: gestione			

delle entrate, delle spese e del patrimonio			
	1. Concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	Tutti i responsabili di servizio	indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio
	2. Riscossione coattiva	Area finanziaria - personale	mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati
	3. Istruttoria istanze di mediazione	Tutti i responsabili di servizio	omessa conclusione dell'istruttoria nel termine di legge, ovvero accoglimento e/o diniego al fine di arrecare un ingiusto vantaggio o svantaggio al contribuente
	4. Spese economali	Area finanziaria - personale	a) abuso dello strumento al fine di eludere le procedure sulla tracciabilità e sull'obbligo di e-procurement;
	5. Liquidazione spese transazioni commerciali	Area finanziaria - personale	mancato rispetto dei termini europei di pagamento ovvero mancato rispetto dell'ordine cronologico
	6. Programmazione delle Alienazioni	Area tecnica	scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità
	7. Affidamento di	Tutti i responsabili di	scarsa trasparenza / poca

	beni dell'Ente	servizio	pubblicità dell'opportunità
9) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			
	1. Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia ambientale	Polizia Municipale	omissione dei controlli finalizzata a favorire determinati soggetti
	2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Area tecnica – Polizia Municipale (Unione Valconca) – SUAP (Unione Valconca)	omissione o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo
10) Area: affari legali e contenzioso			
	1. Conferimento di incarichi di patrocinio legale	Tutti i responsabili di servizio	attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine a soggetti in posizione di inconferibilità e di incompatibilità
	2. Monitoraggio del contenzioso	Tutti i responsabili di servizio	ritardo nell'istruttoria degli atti giudiziari notificati contro l'Unione (citazione, ricorsi, decreti ingiuntivi), causando preclusioni e decadenze che compromettono la difesa

			dell'Ente
	3. Stima del rischio del contenzioso	Tutti i responsabili di servizio	omissione o sottovalutazione del rischio soccombenza sia per influenzare le decisioni politiche sia per sottovalutare l'accantonamento a fondo rischi
	4. Istruttoria di proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	Tutti i responsabili di servizio	istruttoria incompleta al fine di favorire interessi particolari
11) Area: Servizi istituzionali			
	GESTIONE PROTOCOLLO:		
	1) Protocollazione in partenza e in arrivo	Tutti i responsabili di servizio, particolare responsabilità responsabile dei servizi generali/protocollo	Accettazione di documento/atti pervenuti oltre la scadenza di termini prestabiliti con retrodatazione del visto di arrivo

	2) Registrazione di documenti di gara in arrivo (residuale, visto l'ormai operativa gestione telematica delle gare).	Tutti i responsabili di servizio	Accettazione di documento/atti pervenuti oltre la scadenza di termini prestabiliti con retrodatazione del visto di arrivo
	FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO:		
	3) Organizzazione sistema di gestione documentale	Tutti i responsabili di servizio	a) Mancanza di trasparenza; b) discrezionalità iter istruttoria.
	4) Archivio storico	Tutti i responsabili di servizio	a) Mancanza di trasparenza; b) discrezionalità iter istruttoria.
	5) Archivio informatico	Responsabile area amm.iva/SIA	a) Mancanza di trasparenza; b) discrezionalità iter istruttoria.
	FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI:		
	6) Segreteria, svolgimento sedute deliberative	Responsabile area amministrativa	a) Mancanza di trasparenza; b) discrezionalità iter istruttoria.

	7) Verifica status amministratori	Responsabile area amministrativa	a) Mancanza di trasparenza; b) discrezionalità iter istruttoria.
	8) Garanzia della trasparenza dei dati organi di indirizzo politico	Responsabile area amministrativa	a) Mancanza di trasparenza; b) discrezionalità iter istruttoria.
	9) Garanzia prerogative consiglieri	Tutti i responsabili	a) Mancanza di trasparenza; b) discrezionalità iter istruttoria.
	RELAZIONI CON IL PUBBLICO:		
	10) Reclami e segnalazioni		a) Mancanza di trasparenza; b) discrezionalità iter istruttoria.
	11) Accesso agli atti	Tutti i responsabili	Erronea valutazione e mancata comunicazione dei dati, documenti, informazioni richiesti, oppure dell'avvenuta pubblicazione con indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio



Ogni "rischio" è stato pesato sulla base dei criteri di seguito riportati di probabilità e impatto, mutuati dall'allegato 5 del Piano Nazionale. La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che il verificarsi dell'evento rischioso può causare all'amministrazione.

- **PROBABILITA'**

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	**1**
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	**2**
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	**3**
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	**4**
E' altamente discrezionale	**5**

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	**2**
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	**5**

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	**1**
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	**3**
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	**5**

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	**1**
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	**3**
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	**5**

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	**1**
Si	**5**

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	**1**
Sì, è molto efficace	**2**
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	**3**
Sì, ma in minima parte	**4**
No, il rischio rimane indifferente	**5**

- **IMPATTO**

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? *(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*	
Fino a circa il 20%	**1**
Fino a circa il 40%	**2**
Fino a circa il 60%	**3**
Fino a circa il 80%	**4**
Fino a circa il 100%	**5**

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	**1**

Si	**5**

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	**0**
Non ne abbiamo memoria	**1**
Sì, sulla stampa locale	**2**
Sì, sulla stampa nazionale	**3**
Sì, sulla stampa locale e nazionale	**4**
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	**5**

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	**1**
A livello di collaboratore o funzionario	**2**
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	**3**
A livello di dirigente di ufficio generale	**4**
A livello di capo dipartimento/segretario generale	**5**

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	**VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO**
0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile	0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Rischio è stato definito come segue:

Alto rischio: valutazione compresa tra 15 e 25

Medio rischio: valutazione compresa tra 6 e 14

Basso rischio valutazione compresa tra 1 e 5

Risultati della pesatura.

AREE DI RISCHIO		PROCESSI		RISCHI SPECIFICI	PESATURA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
1) Area: acquisizione e del personale		1. Reclutamento	Area personale	a) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;	PROBABILITA': 4+5+1+5+1+1 Media: 2,8 (probabile) IMPATTO:4+1+1+3 Media: 2,25 (minore) Livello del rischio: 6,3 **MEDIO RISCHIO**	Predeterminazione di criteri generici e oggettivi all'interno degli strumenti regolamentari o della relativa disciplina operativa
				b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	PROBABILITA:4+5+1+5+1+1 Media 2,8 (probabile) IMPATTO: 4+1+0+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 5,6 **MEDIO RISCHIO**	Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali

				c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	PROBABILITA:4 +5+1+5+1+1 Media 2,8 (probabile) IMPATTO: 4+1+0+3 Media 2 (minore) Livello del rischio: 5,6 **MEDIO RISCHIO**	**1)** Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto **2)** Estrazione a sorte, tra le candidature pervenute, per la definitiva composizione della Commissione
		2. Progressioni di carriera	Area personale	Progressioni economiche e di carriera senza alcuna valutazione e comparazione di fattori di merito associati ad una soglia di accesso	PROBABILITA': 4+5+1+5+1+1 Media: 2,8 (probabile) IMPATTO:4+1+0 +3 Media: 2 (minore) Livello del rischio: 5,6 **MEDIO RISCHIO**	Predeterminazione di criteri generici e oggettivi all'interno degli strumenti regolamentari o della relativa disciplina operativa
		3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti i responsabili di servizio	a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.	PROBABILITA': 4+5+1+5+1+2 Media: 3 (probabile) IMPATTO:4+1+0 +3 Media: 2 (minore) Livello del rischio: 6 **MEDIO RISCHIO**	Rigorosa predeterminazione dei criteri per l'affidamento dell'incarico in stretta collaborazione con l'oggetto dello stesso. Costante aggiornamento del relativo Regolamento e monitoraggio sull'applicazione dello stesso.

		4. Atti di nomina	Tutti i responsabili di servizio	attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine a soggetti in posizione di inconferibilità o incompatibilità	PROBABILITA': 4+5+1+5+1+2 Media: 3 (probabile) IMPATTO:4+1+0+3 Media: 2 (minore) Livello del rischio: 6 **MEDIO RISCHIO**	Acquisizione preventiva delle dichiarazioni di insussistenza di condizioni di inconferibilità o incompatibilità ed intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del DPR 445/2000.
		5. Incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)	Tutti i responsabili di servizio	selezione "pilotata"	PROBABILITA': 4+5+1+5+1+2 Media: 3 (probabile) IMPATTO:4+1+0+3 Media: 2 (minore) Livello del rischio: 6 **MEDIO RISCHIO**	Predeterminazione di criteri generici e oggettivi all'interno degli strumenti regolamentari o della relativa disciplina operativa

2) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture Uffici dell'Ente		1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i responsabili di servizio	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 7,5 **MEDIO RISCHIO**	Audit interno sul fabbisogno e adozione di procedure interne o comunque coordinamento per rilevare i fabbisogni in vista della programmazione. Sviluppo di indagini di mercato e/o consultazione di più operatori economici anche per procedure di importo inferiore ad € 40.000. Adozione di Regolamenti interni aggiornati al nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

		2a. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+3 Media 2,25 (minore) Livello del rischio: 9 **MEDIO RISCHIO**	1.Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; 2. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative.
			Tutti i responsabili di servizio	b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+3 Media 2,25 (minore) Livello del rischio: 9 **MEDIO RISCHIO**	Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni. Verifica della motivazione

			Tutti i responsabili di servizio	c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico,	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+2 Media: 4,5 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+3 Media 2,25 (minore) Livello del rischio: 10,12 **MEDIO RISCHIO**	Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni. Verifica della motivazione
		2b. Art.76, appalti sopra soglia	Tutti i responsabili di servizio	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+2 Media: 4,5 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+3 Media 2,25 (minore) Livello del rischio: 10,12 **MEDIO RISCHIO**	Chiara e puntuale esplicitazione nella determinazione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere a procedure negoziate.

		3. Requisiti di qualificazione	Tutti i responsabili di servizio	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+2 Media: 3,16 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 7,9 **MEDIO RISCHIO**	Adozione di strumenti idonei ad individuare i requisiti minimi a norma di legge necessari ai fini dell'affidamento; Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare
			Tutti i responsabili di servizio	b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+2 Media: 3,16 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 7,9 **MEDIO RISCHIO**	Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare
		4. Requisiti di aggiudicazione	Tutti i responsabili di servizio	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+2 Media: 3,16 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 7,9 **MEDIO RISCHIO**	Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.

		5. Valutazione delle offerte	Tutti i responsabili di servizio	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta.	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+2 Media: 3,16 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 7,9 **MEDIO RISCHIO**	Attivazione di controlli successivi alla valutazione. Questione in via di superamento con le procedure di scelta dei commissari dal solo Albo ANAC.
		6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti i responsabili di servizio	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+2 Media: 3,16 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 7,9 **MEDIO RISCHIO**	Verifica che la commissione non abbia interessi o legami parentali o conflitti di interessi con le imprese concorrenti. Previsione e sottoscrizione, al momento della definizione della nomina di componenti esterni, che per i tre anni successivi all'aggiudicazione della gara non vi saranno rapporti di collaborazione tra il membro della commissione e l'azienda aggiudicatrice

		7. Soccorso istruttorio	Tutti i responsabili di servizio	Mancato utilizzo delle opzioni di "recupero" del partecipante alla gara	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+2 Media: 3,16 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 7,9 **MEDIO RISCHIO**	Attivazione di controlli preventivi e successivi . Rigorosa applicazione della normativa e dei chiarimenti ANAC in merito alla gestione del soccorso istruttorio.
		9. Procedure negoziate	Tutti i responsabili di servizio	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Motivare con indicazioni estremamente estese e profonde le ragioni per attivare le procedure negoziate
		9. Affidamenti diretti	Tutti i responsabili di servizio	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+1+3 Media 2,25 (minore) Livello del rischio: 6,75 **MEDIO RISCHIO**	Motivare con indicazioni estremamente estese e profonde le ragioni per attivare le relative procedure

			Tutti i responsabili di servizio	b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare ufficiose	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+1 Media: 3 (probabile) IMPATTO: 4+1+1+3 Media 2,25(minore) Livello del rischio: 6,75 **MEDIO RISCHIO**	Predisposizione elenchi semestrali, a disposizione del responsabile anticorruzione, con l'elenco degli affidatari indicando anche l'oggetto e le somme oggetto dell'affidamento. Valutazione preventiva di tale elenco da parte dei responsabili.
		10. Revoca del bando	Tutti i responsabili di servizio	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+3 Media 2,25(minore) Livello del rischio: 9 **MEDIO RISCHIO**	100% dei controlli sulle determine di revoca
		11. Redazione del cronoprogramma	Tutti i responsabili di servizio	a) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Autorizzazione da parte del Rup, sentito il Segretario comunale.

		12. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di servizio	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Controlli sulle determine di approvazione delle varianti.

		13. Appalto integrato, art.44 del Codice (E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	Tutti i responsabili di servizio	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Comunicazione del RUP all'Ufficio gare e alla struttura di auditing preposta all'approvazione del progetto redatta dall'impresa che presenti un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.
		14. Subappalto	Tutti i responsabili di servizio	a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Realizzazione di un sistema di monitoraggio sui subappalti e sui subappaltatori.

			Tutti i responsabili di servizio	b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	1.Pubblicazione importo impegnato e liquidato sul sito web istituzionale nella sezione trasparenza. 2.Predisposizione di report trimestrali da trasmettere a cura del Direttore Lavori/RDP al Responsabile della prevenzione della corruzione contenente le seguenti informazioni: somme spese/stanziamenti assegnati.

		15. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Tutti i responsabili di servizio	Disamina requisiti concorrenti non imparziale; mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti, anche mediante omissione dei controlli anche mediante omissione dei controlli	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e sulla corretta effettuazione delle comunicazioni e pubblicazioni previsti dal d.lgs. 36/2023

		16. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i responsabili di servizio	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Elenco, da pubblicare sul sito istituzionale sul sito web istituzionale nella sezione trasparenza, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 205, 206, 208, 209, 211 del D. Lgs. n. 50/2016 contenenti le seguenti informazioni: - oggetto; - importo; - soggetto beneficiario; - RDP; - estremi del provvedimento di definizione del procedimento.

		17. Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) (Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2). Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data	Tutti i responsabili di servizio	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art.28 del D.Lgs.36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17/1/2022 nr.12 pubblicate sulla GURI nr.55 del 7/3/2022.

		Rendicontazione	Tutti i responsabili di servizio	Alterazioni o le omissioni delle attività di controllo, l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o non tracciati.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Il RPC vigila, con il supporto dei tecnici responsabili, anche sulla base dello scostamento medio dei costi e dei tempi rispetto ai contratti aggiudicati, su: incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 c. 7 del DPR 207/2010 (contratto, relazione al conto finale, ordinativi di pagamento con gli allegati di spesa relativi, relazione degli organi di collaudo e certificato di collaudo, esiti stragiudiziali, arbitrali e giudiziali sulle controversie), mancato invio al RP della documentazione prevista (ad es.

						verbali di visita), emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite

3) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture, art. 50 del D.Lgs.36/2023, appalti sotto soglia comunitaria		1. Per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE..	Tutti i responsabili di servizio	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

				Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.		Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di Posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

		2. Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	Tutti i responsabili di servizio	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.

		3. Rotazione degli affidamenti	Tutti i responsabili di servizio	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi

		4. Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63 comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.	Tutti i responsabili di servizio	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni

		5.Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.	Tutti i responsabili di servizio	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012

4) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture, deroghe di cui al DL77/20, convertito in Legge 108/21 - PNRR		In merito all'art.48 comma 3 del D.L. 77/21: ricorso alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando sussistano i relativi presupposti.	Tutti i responsabili di servizio	a) possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici;	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici, vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazione dell'assenza.
				b) utilizzo improprio della procedura	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Previsione di specifici indicatori di

				negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatori economico; c) artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.		anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni ---- Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.

		Utilizzo appalto integrato	Responsabili area tecnica	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.

		Subappalto	Tutti i responsabili di servizio	a) incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate); b) Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara; c) Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma; d) Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Tracciamento degli appalti rispetto ai quali

				eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.		è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto.
		Esecuzione poteri sostitutivi (art.50 comma 2 D.L.77/20)	Tutti i responsabili di servizio	Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.	PROBABILITA':5+ 5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.

		Premio di accelerazione (art.50 comma 4 D.L.77/20)	Tutti i responsabili di servizio	a) Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme; b) Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto; c) accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo circolari interne/linee guida comportamenti sugli adempimenti e la disciplina in ordine

						all'esecuzione della prestazione al fine del riconoscimento del premio di accelerazione.
		Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR in materia di procedure di E-Procurement e acquisto di beni e servizi informatici (art.53 D.L.77/20).	Tutti i responsabili di servizio	a) Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, per gli appalti sopra soglia; b) ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte con i tempi delle gare aperte	PROBABILITA':5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.
5) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture Centrale Unica di committenza		1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Competenza Comune committente	Competenza Comune committente	Competenza Comune committente	

		2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Responsabile area amm.iva/CUC	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+3 Media 2,25 (minore) Livello del rischio: 9 **MEDIO RISCHIO**	1.Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; 2. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative.	1.So da sogg nella della docu di dich si l'ass inter in spec della 2. clau conf pres norm
			Responsabile area amm.iva/CUC	b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+3 Media 2,25 (minore) Livello del rischio: 9 **MEDIO RISCHIO**	Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni. Verifica della motivazione	Attiv cont prev succ sulle dete Veri moti

			Responsabile area amm.iva/CUC	c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico,	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+2 Media: 4,5 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+3 Media 2,25 (minore) Livello del rischio: 10,12 **MEDIO RISCHIO**	Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni. Verifica della motivazione	Attiv cont prev succ sulle dete Veri moti
		3. Requisiti di qualificazione	Responsabile area amm.iva/CUC	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+2 Media: 3,16 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 7,9 **MEDIO RISCHIO**	Adozione di strumenti idonei ad individuare i requisiti minimi a norma di legge necessari ai fini dell'affidamento; Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare	Ado stru idon indi requ norm nec dell' Attiv cont e succ dete cont
			Responsabile area amm.iva/CUC	b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+2 Media: 3,16 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 7,9 **MEDIO RISCHIO**	Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare	Attiv cont e succ dete cont

		4. Requisiti di aggiudicazione	Responsabile area amm.iva/CUC	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+2 Media: 3,16 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 7,9 **MEDIO RISCHIO**	Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.	Attiv cont e succ dete cont
		5. Valutazione delle offerte	Responsabile area amm.iva/CUC	a) mancato rispetto dei criteri di nomina della commissione di gara	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+2 Media: 3,16 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 7,9 **MEDIO RISCHIO**	Controllo del 100% delle determine di nomina della commissione di gara e verifica della sottoscrizione, da parte dei commissari, delle dichiarazioni di mancanza di conflitto di interessi.	Con 100 dete nom com gara dell sott part com dich man conf inte

		6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Responsabile area amm.iva/CUC .	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+2 Media: 3,16 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 7,9 **MEDIO RISCHIO**	Verifica che la commissione non abbia interessi o legami parentali o conflitti di interessi con le imprese concorrenti. Previsione e sottoscrizione, al momento della definizione della nomina di componenti esterni, che per i tre anni successivi all'aggiudicazione della gara non vi saranno rapporti di collaborazione tra il membro della commissione e l'azienda aggiudicatrice	Veri com abbi lega conf con cond Prev sott mon defi nom com este tre a all'a dell sara colla il r com l'azi aggi
		7. Soccorso istruttorio	Responsabile area amm.iva/CUC.	Mancato utilizzo delle opzioni di "recupero" del partecipante alla gara	PROBABILITA': 5+5+1+5+1+2 Media: 3,16 (probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 7,9 **MEDIO RISCHIO**	Verifica su presenza conflitto di interessi del Rup e verifica sulle cause che hanno comportato all'esclusione di un operatore economico.	Veri pres di Rup caus com all'e un econ

		8. Procedure negoziate)	Responsabile area amm.iva/CUC	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Motivare con indicazioni estremamente estese e profonde le ragioni per attivare le procedure negoziate	Moti indic estr este prof ragi attiv proc nego
		9. Affidamenti diretti	Competenza Comune committente	Competenza Comune committente	Competenza Comune committente		
			Competenza Comune committente	Competenza Comune committente	Competenza Comune committente		
		10. Revoca del bando	Responsabile area amm.iva/CUC	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 4+1+1+3 Media 2,25(minore) Livello del rischio: 9 **MEDIO RISCHIO**	100% dei controlli sulle determine di revoca	100% sulle revo

		11. Redazione del cronoprogramma	Responsabile area amm.iva/CUC	a) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Autorizzazione da parte del Rup, sentito il Segretario comunale	Auto part sent Seg com
		12. Varianti in corso di esecuzione del contratto 13. Subappalto	Competenza Comune committente	Competenza Comune committente	Competenza Comune committente		
			Competenza Comune committente	Competenza Comune committente	Competenza Comune committente		

			Responsabile area amm.iva/CUC e prevalentemente Comune committente	Competenza Comune committente	Competenza Comune committente		
6) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		1. Rilascio di concessioni, autorizzazioni e atti similari nonché attività di controllo successivo di segnalazioni certificate o denunce di inizio attività.	Tutti i responsabili di servizio eccetto ragioneria e personale	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio al fine di agevolare particolari soggetti e creazione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle relative pratiche.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Approfondimento della motivazione. Controlli sulle incompatibilità e conflitti di interesse	App nto dell mo Con inco e inte
		Nel dettaglio, in particolare:	Responsabile SUAP	a) mancanza di controlli;	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore)		

		1.a Rilascio autorizzazione attività produttive		b) tardività nell'invio della documentazione	Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO** PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine da limitare la discrezionalità nell'adozione delle scelte. Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico e acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse.	Pre e ade e n chia pur sint forn con opp rife nor fine la disc nell dell Mo con tem risp crit cro acc dell dell con dell doc ne per dell

		1.b Rilascio permessi di costruire	Responsabile SUE. Tuttavia, si precisa che l'istruttoria delle pratiche viene svolta dai dipendenti dell'Ente, dei Comuni convenzionati con il SUE, in qualità di personale "distaccato" dell'Unione della Valconca, alla quale è stata conferita, da agosto 2020, la funzione in materia edilizia	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio al fine di agevolare particolari soggetti e creazione di "corsie preferenziali" nella	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Approfondimento	App

			(SUE associato in Unione della Valconca).	trattazione delle relative pratiche.		della motivazione. Controlli sulle incompatibilità e conflitti di interesse	nto dell mo Co inc e inte
		2) Rilascio permessi di costruire aree soggette a vincolo paesaggistico (permesso ordinario)	Responsabile SUE. Tuttavia, si precisa che l'istruttoria delle pratiche viene svolta dai dipendenti dell'Ente, dei Comuni convenzionati con il SUE, in qualità di personale "distaccato" dell'Unione della Valconca, alla quale è stata conferita, da agosto 2020, la funzione in materia edilizia (SUE associato in Unione della Valconca).	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio al fine di agevolare particolari soggetti e creazione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle relative pratiche.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Approfondimento della motivazione. Controlli sulle incompatibilità e conflitti di interesse	App nto dell mo Co inc e inte
		3) Rilascio permessi di costruire aree soggette a	Responsabile SUE. Tuttavia, si precisa che l'istruttoria delle pratiche viene svolta dai dipendenti dell'Ente, dei Comuni convenzionati con il SUE, in qualità di personale "distaccato" dell'Unione	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio al fine di agevolare particolari soggetti	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore)		

		vincolo paesaggistico (permesso semplificato)	della Valconca, alla quale è stata conferita, da agosto 2020, la funzione in materia edilizia (SUE associato in Unione della Valconca).	e creazione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle relative pratiche.	Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Approfondimento della motivazione. Controlli sulle incompatibilità e conflitti di interesse	App nto dell mo Cor inc e inte
		4) Autorizzazioni occupazione suolo pubblico	Area Tecnica; Polizia Municipale	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio al fine di agevolare particolari soggetti e creazione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle relative pratiche.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Approfondimento della motivazione. Controlli sulle incompatibilità e conflitti di interesse	App nto dell mo Cor inc e inte
		5) Permesso di costruire convenzionato	Responsabile SUE. Tuttavia, si precisa che l'istruttoria delle pratiche viene svolta dai dipendenti dell'Ente, dei Comuni convenzionati con il SUE, in qualità di personale "distaccato" dell'Unione della Valconca, alla quale è stata conferita, da agosto 2020, la funzione in materia edilizia (SUE associato in Unione della Valconca).	Abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio al fine di agevolare particolari soggetti e creazione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle relative pratiche.	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Approfondimento della motivazione. Controlli sulle incompatibilità e conflitti di interesse	App nto dell mo Cor inc e inte

7) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		1. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari.	Tutti i responsabili di servizio	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	1. Adozione di apposito regolamento concernente il criterio di erogazione dei vari tipi di contributi; 2. Pubblicazione dei criteri e delle regole per il riconoscimento da parte dell'Ente di sovvenzioni, contributi, sussidi ed esenzioni.
			Tutti i responsabili di servizio	b) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche; riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti;	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	1. Adozione di apposito regolamento concernente il criterio di erogazione dei vari tipi di contributi; 2. Pubblicazione dei criteri e delle regole per il riconoscimento da parte dell'Ente di sovvenzioni, contributi, sussidi ed esenzioni.

		2.attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Tutti i responsabili di servizio	riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	1. Adozione di apposito regolamento concernente il criterio di erogazione dei vari tipi di contributi; 2. Pubblicazione dei criteri e delle regole per il riconoscimento da parte dell'Ente di sovvenzioni, contributi, sussidi ed esenzioni.
8) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio						

		1. Concessione di agevolazioni, esenzioni, sgravi e corretta applicazione dei presupposti per il calcolo delle somme dovute	Tutti i responsabili di servizio	indebito riconoscimento di agevolazioni, esenzioni e riduzioni e/o indebito accoglimento di istanze di sgravio	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Pubblicazione di tabella riepilogativa con gli sgravi concessi; Istituzione del registro dei provvedimenti di concessione di agevolazioni, esenzioni, riduzioni e sgravi; Controllo successivo degli atti.
		2. Riscossione coattiva	Area finanziaria	mancata inclusione nelle liste di carico e/o nei ruoli di partite effettivamente dovute al fine di agevolare soggetti determinati	PROBABILITA': 5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Controllo a campione semestrale di almeno il 30% delle partite iscritte
		3. Istruttoria istanze di mediazione	Tutti i responsabili di servizio	omessa conclusione dell'istruttoria nel termine di legge, ovvero accoglimento e/o diniego al fine di arrecare un ingiusto vantaggio o svantaggio al contribuente	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Criterio di campionamento nell'ambito del controllo interno

		4. Spese economali	Area finanziaria	abuso dello strumento al fine di eludere le procedure sulla tracciabilità e sull'obbligo di e-procurement;	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Pubblicazione semestrale delle principali spese economali.
		5. Liquidazione spese transazioni commerciali	Area finanziaria	mancato rispetto dei termini europei di pagamento ovvero mancato rispetto dell'ordine cronologico	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Criterio di campionamento sugli atti di liquidazione nell'ambito del controllo interno
		6. Programmazione e delle Alienazioni	Area tecnica	scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Formalizzazione della procedura in relazione al valore di mercato dei beni da alienare; Potenziamento dei mezzi e formalizzazione dei tempi di pubblicazione idonei ad assicurare la necessaria pubblicità per ogni diverso immobile, così da favorire la maggiore partecipazione alle procedure di gara.

		7. Affidamento di beni dell'Ente	Tutti i responsabili di servizio	scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Attivazione di specifiche procedure d'assegnazione in relazione al valore del canone di concessione; Individuazione di idonei mezzi di pubblicità al fine di garantire e favorire la maggiore partecipazione alle procedure di gara.
9) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		1. Gestire le attività di controllo e la funzione sanzionatoria in materia ambientale	Polizia Municipale (Unione Valconca)	omissione dei controlli finalizzata a favorire determinati soggetti	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Scheda semestrale sull'attività

		2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Area tecnica – Polizia Municipale (Unione Valconca) – SUAP (Unione Valconca)	omissione o ritardi dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività edilizia o commerciale, ovvero non corretta verbalizzazione dell'esito dell'attività di controllo	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Scheda semestrale sull'attività
10) Area: affari legali e contenzioso		1. Conferimento di incarichi di patrocinio legale	Tutti i responsabili di servizio	attribuzione di incarichi fiduciari e attribuzione di nomine a soggetti in posizione di inconferibilità e di incompatibilità	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Acquisizione preventiva delle dichiarazioni di insussistenza di condizioni di inconferibilità o incompatibilità ed intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del DPR 445/2000.

		2. Monitoraggio del contenzioso	Tutti i responsabili di servizio	ritardo nell'istruttoria degli atti giudiziari notificati contro l'Ente (citazione, ricorsi, decreti ingiuntivi), causando preclusioni e decadenze che compromettono la difesa dell'Ente	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Istituzione di un registro del contenzioso con implementazione costante
		3. Stima del rischio del contenzioso	Tutti i responsabili di servizio	omissione o sottovalutazione del rischio soccombenza sia per influenzare le decisioni politiche sia per sottovalutare l'accantonamento a fondo rischi	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Formazione specifica

		4. Istruttoria di proposte di transazione giudiziale ed extragiudiziale	Tutti i responsabili di servizio	istruttoria incompleta al fine di favorire interessi particolari	PROBABILITA': 5+5+1+5+5+3 Media: 4 (molto probabile) IMPATTO: 5+1+1+3 Media 2,5 (minore) Livello del rischio: 10 **MEDIO RISCHIO**	Pubblicazione annuale elenco riepilogativo delle transazioni concluse con indicazione del beneficiario, dell'importo richiesto, dell'importo oggetto di transazione e del responsabile del procedimento.
11) Area: Servizi istituzionali						
		GESTIONE PROTOCOLLO:				

		1) Protocollazione in partenza e in arrivo	Area amministrativa - CUC	CCETTAZIONE DI DOCUMENTI-ATTI PERVENUTI OLTRE LA SCADENZA DI TERMINI PRESTABILITI CON RETRODATAZIONE DEL VISTO DI ARRIVO (ES GARE D'APPALTO)	PROBABILITA': 2+5+1+3+1+2 Media: 2,33 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Predisposizione di linee guide operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Utilizzo piattaforme telematiche per le gare d'appalto.
		2) Registrazione di documento di gara in arrivo	Area amministrativa - CUC	CCETTAZIONE DI DOCUMENTI-ATTI PERVENUTI OLTRE LA SCADENZA DI TERMINI PRESTABILITI CON RETRODATAZIONE DEL VISTO DI ARRIVO (ES GARE D'APPALTO)	PROBABILITA': 2+5+1+3+1+2 Media: 2,33 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Predisposizione di linee guide operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
		FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO:				

		3) Organizzazione sistema di gestione documentale		a) Mancanza di trasparenza;	PROBABILITA': 2+5+1+3+1+2 Media: 2,33 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Predisposizione di linee guide operative, protocolli comportamentali
			Area amministrativa - SIA	discrezionalità iter istruttoria.		
		4) ARCHIVIO STORICO	Tutti i responsabili	a) Mancanza di trasparenza;	PROBABILITA': 2+5+1+3+1+2 Media: 2,33 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Predisposizione di linee guide operative, protocolli comportamentali
				discrezionalità iter istruttoria.	PROBABILITA': 2+5+1+3+1+2 Media: 2,33 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Predisposizione di linee guide operative, protocolli comportamentali
		5) ARCHIVIO INFORMATICO	Area amministrativa - SIA	a) Mancanza di trasparenza;	PROBABILITA': 2+5+1+3+1+2 Media: 2,33 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Predisposizione di linee guide operative, protocolli comportamentali

				discrezionalità iter istruttoria.	PROBABILITA': 2+5+1+3+1+2 Media: 2,33 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Predisposizione di linee guide operative, protocolli comportamentali
		FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI:				
		6) Segreteria, svolgimento sedute deliberative	Resp. Area amministrativa	a) Mancanza di trasparenza;	PROBABILITA': 2+5+1+3+1+2 Media: 2,33 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Predisposizione di linee guide operative, protocolli comportamentali
				discrezionalità iter istruttoria.	PROBABILITA': 2+5+1+3+1+2 Media: 2,33 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Predisposizione di linee guide operative, protocolli comportamentali
		7) Verifica status amministratori	Resp. Area amministrativa	a) Mancanza di trasparenza;	PROBABILITA': 3+5+1+3+1+3 Media: 2,66 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Valutazione preventiva delle norme e controllo successivo.

				discrezionalità iter istruttoria.	PROBABILITA': 3+5+1+3+1+3 Media: 2,66 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Valutazione preventiva delle norme e controllo successivo.
		8) Garanzia della trasparenza dei dati organi di indirizzo politico	Resp. Area amministrativa	a) Mancanza di trasparenza;	PROBABILITA': 3+5+1+3+1+3 Media: 2,66 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Controllo avvenuta pubblicazione dei dati
				discrezionalità iter istruttoria.	PROBABILITA': 3+5+1+3+1+3 Media: 2,66 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Controllo avvenuta pubblicazione dei dati
		9) Garanzia prerogative Consiglieri	Resp. Area amministrativa	a) Mancanza di trasparenza;	PROBABILITA': 2+5+1+3+1+2 Media: 2,33 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Rigorosa applicazione dei principi di ampia discrezionalità del consigliere dell'Unione nell'ambito del proprio mandato amministrativo.
				discrezionalità iter istruttoria.	PROBABILITA': 2+5+1+3+1+2 Media: 2,33 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Rigorosa applicazione dei principi di ampia discrezionalità del consigliere dell'Unione nell'ambito del proprio mandato amministrativo.

		RELAZIONI CON IL PUBBLICO:				
		10) Reclami e segnalazioni	Tutti i responsabili	a) Mancanza di trasparenza;	PROBABILITA': 2+5+1+3+1+2 Media: 2,33 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Rispetto dell'ordine cronologico. Controllo successivo degli atti. Controlli sulle incompatibilità e conflitti di interesse
				discrezionalità iter istruttoria.	PROBABILITA': 2+5+1+3+1+2 Media: 2,33 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Rispetto dell'ordine cronologico. Controllo successivo degli atti. Controlli sulle incompatibilità e conflitti di interesse

		11) Accesso agli atti	Tutti i responsabili	ERRONEA VALUTAZIONE E MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI RICHIESTI OVVERO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE CON INDICAZIONE DEL RELATIVO COLLEGAMENTO IPERTESTUALE	PROBABILITA': 2+5+1+3+1+2 Media: 2,33 (probabile) IMPATTO: 1+1+1+3 Media 1,50 (minore) **Medio/basso rischio**	Rispetto dell'ordine cronologico. Controllo successivo degli atti. Controlli sulle incompatibilità e conflitti di interesse

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Attori del Sistema della prevenzione del rischio corruzione, come già detto, sono anche i Funzionari incaricati di EQ.

Il confronto con i detti responsabili avviene, oltre che verbalmente, per mezzo di apposite comunicazioni del RPCT ed il Monitoraggio delle Misure di cui al presente Piano, il quale si svolge attraverso due relazioni semestrali al RPCT da parte dei Responsabili EQ in cui sono contenute, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

-sono state rispettate le Misure di cui al PTCPCT inglobato nel PIAO 2025 Sez. Rischi corruttivi e trasparenza, nei procedimenti e azioni di rispettiva competenza;
- i dati e le informazioni pubblicate su A.T. sono stati previamente “validati”;
-sono stati rispettati sia i tempi procedimentali sia l'ordine di arrivo al protocollo;
- quale organizzazione vi siete dati per attuare "tempestivamente"(per il nostro PTCPCT max entro 30 gg) o nei diversi termini di legge gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 e ss.mm.;
- tutte le volte in cui sia necessario (in particolare nei confronti dei neo assunti, in caso di affidamento di appalti, concessioni e incarichi) è stata richiesta la dichiarazione ex DPR 445/00 di rispetto del "divieto di pantouflage";
- quale è lo status della "Formazione" assegnata dalla scrivente" nella materia de qua (compresa quella dei rispettivi collaboratori);
- gli "incarichi extraistituzionali" sono svolti ed autorizzati nel rispetto della procedura prevista dal vigente Regolamento comunale dei servizi e uffici, se ricorre la fattispecie;
- il "conflitto di interessi" è gestito conformemente a quanto previsto nel vigente PTCPCT;
- sono pendenti procedimenti disciplinari e/o sono state applicate sanzioni disciplinari; in caso di risposta affermativa indicare per quali fattispecie e la relativa sanzione, se l'iter si è già concluso;
- sono stati comunicati aperture di procedimenti penali e/o rinvii a giudizio (si ricorda che in materia sussiste un obbligo di comunicazione da parte di tutti i dipendenti, compresi i funzionari con funzioni dirigenziali).

Sono possibili a cura dei Funzionari di EQ eventuali suggerimenti e/o richieste di integrazione/ modifiche relative alle rispettive aree di competenza.

Vengono, inoltre, sempre annualmente, inviate dal RPCT ai responsabili:

a) una comunicazione di avvenuto aggiornamento del Piano con il link di pubblicazione del Piano stesso al fine di una eventuale ulteriore valutazione e confronto;
b) una comunicazione relativa alla necessità del rilascio delle dichiarazioni da rendersi, ai sensi dell'artt. 3 e 5 del Codice di comportamento dell’Unione, in merito ad eventuali situazioni di conflitto di interessi; la comunicazione viene inviata ai responsabili al fine di una loro diretta valutazione e alla condivisione con tutti i loro rispettivi dipendenti;
c) una comunicazione relativa agli obblighi e ai divieti di cui all’art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 165/01 (Pantouflage); la comunicazione viene inviata ai responsabili al fine di una loro diretta valutazione e alla condivisione con tutti i loro rispettivi dipendenti;
d) una comunicazione relativa:
    1) alla propria partecipazione ad associazioni od organizzazioni (art. 5 d.P.R. 32/13), a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell’attività dell’ufficio. (Il principio non si applica all’adesione a partiti politici o a sindacati);
    2) ai propri interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 d.P.R. 32/13).

    La comunicazione viene inviata ai responsabili al fine di una loro diretta valutazione e alla

condivisione con tutti i loro rispettivi dipendenti.

Programmazione dell'attuazione della trasparenza; monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso semplice e generalizzato



Nei precedenti PTPCT si è provveduto a rappresentare, in apposito paragrafo, i flussi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. La situazione rappresentata tiene conto delle apposite indicazioni fornite dall' ANAC e dell'organizzazione macro-strutturale dell'Ente. Più specificamente nel citato paragrafo sono stati individuati:

- gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e quelli che non sono più da pubblicare obbligatoriamente, a seguito del d.lgs. 97/2016;
- i responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- le tempistiche per la pubblicazione e l'aggiornamento.

INDICAZIONI PER LA CORRETTA ESECUZIONE DELLA NORMA E INFORMAZIONI GENERALI

(Modalità di compilazione e

aggiornamento di "amministrazione trasparente".



Al fine di ottemperare alle disposizioni del decreto legislativo 33/13, lo strumento che deve sempre essere è quello inserito nel sito dell'Unione sotto la voce "amministrazione trasparente".

Tale applicazione va costantemente aggiornata.

Ogni responsabile APO detiene le proprie credenziali di accesso ed è pertanto responsabile delle voci di propria e rispettiva competenza.

Il responsabile della trasparenza è sempre a disposizione dei colleghi per ogni eventuale necessità di chiarimento.

Il D. Lgs. 33/2013 va rispettato alla lettera per non incorrere nelle sanzioni previste dalla norma.

Tempi per la pubblicazione

I documenti vanno pubblicati tempestivamente, mantenuti aggiornati per un periodo di 5 anni decorrente dal 1 gennaio successivo alla loro pubblicazione, salvo le eccezioni di cui all'art. 14 e 15 della legge.

In particolare, il Decreto Trasparenza (d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33), definisce l'oggetto degli obblighi di pubblicazione e stabilisce anche la frequenza di pubblicazione.

È previsto l'aggiornamento con cadenza annuale per i dati che per loro natura non sono soggetti a frequenti modifiche (dichiarazioni dei titolari di incarichi e cariche, partecipazioni pubbliche…) o la cui durata è tipicamente annuale: pubblicazione del conto annuale del personale (articolo 16, del d.lgs.

33/2013) e dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato (articolo 22).

Diversamente, la pubblicazione deve essere tempestiva nei casi in cui l'efficacia del provvedimento discende proprio dalla pubblicazione dei dati e delle informazioni. Questo è il caso, ad esempio, degli incarichi di collaborazione o consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso (articolo 15), oppure delle concessioni di contributi / sussidi e vantaggi economici di importo superiore a mille euro, per anno solare, al medesimo beneficiario (articolo 26).

Altra circostanza in cui i dati e le informazioni devono essere pubblicate tempestivamente, si ha quando la stessa natura dell'atto implica una sua immediata pubblicazione, come il caso dei bandi di concorso per l'assunzione di personale (articolo 19) o i bandi di gara per forniture, servizi, lavori e concessioni (articolo 37).

Quando, invece, la normativa non definisce esplicitamente il termine di pubblicazione e di aggiornamento, vige, appunto, il principio generale dettato dall'articolo 8, del d.lgs. 33/2013, secondo il quale: "*i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati* ***tempestivamente*** *sul sito istituzionale dell'amministrazione*".

Ciò premesso, venendo al tema posto nel quesito in merito al concetto di tempestività, va detto che si tratta di un concetto relativo che può dar luogo anche ad interpretazioni notevolmente difformi.

In merito, l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (di seguito ANAC) non ha mai definito con precisione l'esatta tempistica delle pubblicazioni tempestive, nemmeno con la determinazione n. 1310/2016, nella quale sono stati riportati i tempi di pubblicazione stabiliti dal legislatore per ogni dato soggetto ad obbligo di pubblicazione nella sezione web di Amministrazione Trasparente (su base annuale, trimestrale o semestrale o tempestivamente).

Con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 – aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018 – l'ANAC si è espressa ritenendo di non vincolare le amministrazioni in tal senso, preferendo rimettere all'autonomia organizzativa degli enti l'interpretazione del concetto di tempestività, sulla base delle caratteristiche dimensionali di ciascun ente e con riferimento allo scopo della norma. In particolare, ai comuni di piccole e medie dimensioni (fino a 15.000 abitanti) è riconosciuta la possibilità di "interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati".

Pertanto, è cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione fissare tali termini, indicandoli nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), nella sezione dedicata alla Trasparenza, definendo con precisione il concetto di tempestività, riferito sia ai tempi di pubblicazione che a quelli di aggiornamento.

In tal senso, salvo motivate ragioni, si ritiene che, considerata la mole di lavoro e il ridotto numero di dipendenti per ogni settore, un concetto equo di tempestività sia quello di 60 giorni.

Rispettive competenze per la pubblicazione

Il presente Piano nell'apposito Allegato A) indica le modalità di pubblicazione, quali sono i dati e documenti (oggetto di pubblicazione obbligatoria) di diretta responsabilità, la relativa tempistica di pubblicazione e il responsabile di riferimento. (cfr ALL. A). In detto allegato sono rappresentati l'alberatura e tutte le sottosezioni di cui si essa compone.

N.B.

- Nell'anzidetto allegato sono indicati i funzionari EQ, con funzioni dirigenziali, responsabili di ognuna delle seguenti attività:elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi; Detti Funzionari possono individuare formalmente anche dei c.d. "redattori", per essere coadiuvati nelle sopra anzidette attività; tale atto andrà prontamente comunicato al RPCT - ciascun funzionario EQ mantiene, comunque, in questo caso, sempre un dovere di controllo.

- le informazioni, dati e documenti da pubblicare devono essere "validati";

- La sottosezione di AT in cui le informazioni, dati e documenti sono pubblicati deve riportare la data di pubblicazione "iniziale" e quella del successivo "aggiornamento" Le dette date devono apparire chiaramente;

- Quando un obbligo di pubblicazione non è applicabile va inserita nelle sottosezioni di primo e/o, ove previste, di secondo livello, della sezione AT la seguente precisazione: " L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'Amministrazione".

- il documento deve essere in formato PDF accessibile.

-

Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati

Il Responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione, esegue semestralmente (attraverso il complessivo c.d. monitoraggio semestrale) e a campione un controllo sulle pubblicazioni di cui al presente paragrafo.

Accesso civico e accesso generalizzato

L'art. 5 del D.Lgs. 33/13, come novellato dal D.Lgs. 97/16, prevede *due tipologie* di *accesso civico* e precisamente:

• la prima, disciplinata dal comma 1, riguarda il diritto di *chiunque* di accedere ai dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione Trasparente", *qualora gli stessi non risultino pubblicati (cosiddetto "accesso civico o accesso civico semplice")*.

La legge prevede che l'istanza sia presentata, in questo caso, al *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);*

• la seconda, disciplinata dal comma 2, prevede che *chiunque* possa accedere a dati, informazioni o documenti detenuti dalla pubblica amministrazione *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria "*nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis*" (*cosiddetto "accesso civico generalizzato"*).

In questo caso la legge prevede che l'istanza sia presentata alternativamente all'Ufficio che detiene i dati, all'URP oppure ad altro Ufficio indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Riassumendo i due concetti, se ne ribadisce il loro significato:

• **l'accesso civico** sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;

• **l'accesso generalizzato** comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

La disciplina normativa delle varie tipologie di accesso e la relativa modulistica sono presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale alla pagina:

https://unionevalconca.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=vie

w&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=10439&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=10462

Altri punti:

a) pantouflage;

b) whistleblowing;

c) Codice di comportamento;

d) Controllo e vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di incompatibilità;

e) Commissioni, assegnazioni di Uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;

f) rotazione dei dipendenti

a) pantouflage



Il principio è disciplinato dal comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/200144 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico[1].

A chi si applica il pantouflage:

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato;

Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

[1] Pg.66 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 Schema dopo la consultazione con i relativi allegati.

Quando non si applica il pantouflage:

Sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage51.
Per questo si esclude la violazione del divieto di pantouflage anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.

Cosa si intende per attività lavorativa o professionale in destinazione L'applicazione della disciplina sul pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione. Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;

- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Controllo dell'amministrazione

Nei contratti di assunzione va opportunamente prevista, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage.
Inoltre va prevista una comunicazione obbligatoria all'Ente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
In caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo
determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 va richietsa una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

Le verifiche possono essere svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni. Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni. Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare

se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione delle BD già citate e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione. Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

b) Whistleblowing



La segnalazione degli illeciti

Ambito soggettivo di applicazione della nuova disciplina

Vi sono ricompresi, tra l'altro, tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con una amministrazione, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, retribuiti o meno), gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con l'Amministrazione o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro.

I soggetti che godono della protezione

La tutela è riconosciuta, oltre ai soggetti che effettuano segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche, anche a quei soggetti che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante, in quanto hanno assistito il segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, compresi Colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente

L’oggetto della segnalazione, della divulgazione pubblica, della denuncia

Sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’ente commesse nell’ambito dell’organizzazione dell’ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad illeciti civili, penali, amministrativi e contabili.

Non possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate; le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali; le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

L’ irrilevanza dei motivi personali del segnalante o denunciante

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della trattazione della segnalazione e della protezione da misure ritorsive. Resta comunque fermo che non sono considerate segnalazioni di whistleblowing quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante.

Gli elementi e le caratteristiche delle segnalazioni

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata. E’ necessario che risultino chiare:

1.le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
2.la descrizione del fatto;
3.le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime

Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono considerate alla stregua di segnalazioni ordinarie.
Se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni si applicano le misure di protezione per le ritorsioni.

Pertanto, le segnalazioni anonime ricevute sono registrate e la relativa documentazione è conservata, rendendo così possibile rintracciarle, nel caso in cui il segnalante, o chi abbia sporto denuncia, comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima.

I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

Il Canale interno

Modalità di segnalazione:

1. in forma scritta, attraverso apposita piattaforma conforme a quanto deliberato dall'ANAC con Delib. N. 478/25. Nel link che segue sono individuate le modalità per potere usare la piattaforma. Il link è stato inserito su amministrazione trasparente - altri contenuti – prevenzione della corruzione - **SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEI DIPENDENTI O COLLABORATORI DELL'UNIONE DELLA VALCONCA (WHISTLEBLOWING):**
file:///C:/Users/lorenzo.socci/Downloads/Procedura%20di%20segnalazione-18.pdf

2. in forma orale,attraverso incontro diretto (su richiesta).

La persona segnalante riceverà un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione. Egli sarà oggetto di interlocuzioni e del riscontro finale.

Il Canale esterno presso ANAC

Ferma restando la preferenza per il canale interno, è possibile effettuare una segnalazione attraverso il canale esterno, gestito da ANAC, che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Il trattamento dei dati personali

L'acquisizione e gestione delle segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce, ivi incluse le comunicazioni tra le autorità competenti, avviene in conformità alla normativa in tema di tutela dei dati personali.

La tutela da ritorsioni

A tutela del whistleblower, è previsto il divieto di ritorsione.

L'applicazione del regime di protezione contro le ritorsioni prevista dal decreto è subordinata alle seguenti condizioni e requisiti:

1) Il soggetto ha segnalato, denunciato o ha effettuato la divulgazione pubblica in base ad una

convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, siano veritiere e rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del decreto;
2) La segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata nel rispetto della disciplina prevista dal d.lgs. 24/2023;
3) È necessario un rapporto di consequenzialità tra segnalazione, divulgazione e denuncia effettuata e le misure ritorsive subite;
4) Non sono sufficienti invece i meri sospetti o le "voci di corridoio". Non rilevano la certezza dei fatti né i motivi personali che hanno indotto il soggetto a segnalare, a denunciare o effettuare la divulgazione pubblica.
In difetto di tali condizioni :
1.le segnalazioni, divulgazioni pubbliche e denunce non rientrano nell'ambito della disciplina di whistleblowing e quindi la tutela prevista non si applica a chi segnala, denuncia o effettua la divulgazione pubblica;
2.analogamente si esclude la protezione riconosciuta ai soggetti diversi, che in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione/denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante, subiscono indirettamente ritorsioni.

Fatte salve le specifiche limitazioni di responsabilità previste dal legislatore, la protezione prevista in caso di ritorsioni non trova applicazione – in analogia alla precedente disciplina - in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa. Nei casi di accertamento delle dette responsabilità, il soggetto segnalante e denunciante è passibile di **sanzione disciplinare**.

LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

1. Il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il RPCT oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari a una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute".

In primo luogo, spetta al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti per poter accordare al segnalante le tutele previste.
Per la valutazione dei suddetti requisiti, il RPCT utilizza, a titolo esemplificativo, i seguenti criteri:

a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
b) manifesta incompetenza sulle questioni segnalate;
c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza;
e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, il RPCT può chiedere al whistleblower **elementi integrativi** tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

Una volta **valutata l'ammissibilità della segnalazione**, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT **avvia l'istruttoria** interna sui fatti o sulle condotte segnalate.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti ovvero della magistratura.

Sarà cura del RPCT tenere traccia dell'attività svolta e fornire informazioni al segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali.

Nell'ipotesi in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi, nella gestione e analisi della segnalazione sarà sostituito dal **Responsabile del personale**.

2. Fasi della procedura

2.1. La disciplina della procedura - Tempi

Quanto ai termini procedimentali, è indicato in quindici giorni lavorativi (gg. 15) il termine per **l'esame preliminare** della segnalazione. cui consegue l'avvio dell'**istruttoria** e la comunicazione al Segnalante di avere ricevuto la segnalazione (gg. 7 dalla ricezione) .
Il termine per la **definizione dell'istruttoria** è di sessanta giorni (gg. 60) che decorrono dalla data di avvio della stessa.
Resta fermo che, laddove si renda necessario, il RPCT è autorizzato ad estendere i predetti termini, fornendo adeguata motivazione.

2.2. Le modalità di presentazione delle segnalazioni

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata, al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte del RPCT.
In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

2.3. La presentazione

Il **canale interno** previsto per la ricezione e gestione delle segnalazioni garantisce la riservatezza.
Modalità di segnalazione:
1.in forma scritta, attraverso apposita piattaforma sopra descritta

2. in forma orale,attraverso incontro diretto (su richiesta).

2.4. La gestione delle segnalazioni

Acquisita la segnalazione, il RPCT procede al suo preliminare esame, al fine di valutare la sussistenza

dei **requisiti di ammissibilità**.
La segnalazione è considerata inammissibile per:
a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
b) manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
d) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito, tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Nei suddetti casi, il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower. Nei casi di cui alle lett. c) e g), il RPCT, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.
Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione si rivolgerà immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, provvedendo ad espungere i dati e ogni altro elemento che possa, anche indirettamente consentire l'identificazione del segnalante. Poiché nella documentazione trasmessa potrebbero essere presenti dati personali di altri interessati, i soggetti che trattano i dati sono comunque "autorizzati" al riguardo.

Restano ferme le responsabilità disciplinari previste per violazione degli appositi doveri di comportamento e per violazione delle norme sulla tutela dei dati personali.

Delle attività svolte è informato il segnalante. Il medesimo sarà oggetto di interlocuzioni e di riscontro finale.

a) La Formazione

La formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta al personale dipendente, di norma, attraverso due livelli differenziati:. a) livello **generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello **specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari incaricati di EQ e ai funzionari addetti a funzioni rientranti nelle aree di rischio.

Per quanto riguarda il **Livello Generale**, è possibile erogare la formazione anche con cadenza biennale, a tutto il personale, mentre la formazione di **Livello Specifico** è necessario che venga prevista per ogni anno, nei confronti di tutte le figure che intervengono nell'attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. I contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono contenuti nell'apposito Piano formativo annuale che approva la Giunta comunale, sulla base delle direttive fornite dal RPCT e con la collaborazione dei Responsabili incaricati di EQ.

Ai percorsi formativi per il personale dell'Unione possono essere ammessi, su richiesta, anche i dipendenti delle società controllate, previa definizione delle modalità e delle relative condizioni.

b) Gli Incarichi extraistituzionali

Nella Sezione "Amministrazione trasparente", questo Ente segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, da assegnare nel rispetto della procedura stabilita nel vigente Regolamento comunale degli uffici e servizi che disciplina la materia, di cui agli artt. 47 e ss. (disponibile in Amministrazione Trasparente) e da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

c) Gestione Conflitto di interessi

Premessa

L'art. 6-bis L. 241/90 e ss.mm. prevede un generale obbligo di astensione del dipendente pubblico, nell'ambito del procedimento amministrativo, al ricorrere di una situazione di conflitto di interessi che possa interessarlo.

Invece, la disciplina dedicata in via diretta ed esclusiva al conflitto di interessi nello svolgimento di incarichi amministrativi è quella di cui al d.lg. n. 39 del 2013. Al fine di garantire un'efficace attuazione del d.lg. n. 39 del 2013, il legislatore ha individuato nell'Autorità Nazionale Anticorruzione il soggetto competente a vigilare sulle eventuali violazioni del decreto stesso, di concerto coi Responsabili della

prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle varie amministrazioni.

I conflitti di interessi che possono interessare il pubblico dipendente sono molteplici. In tal senso, il d.lg. 30 marzo 2001, n. 165, costituisce la base normativa di riferimento. In particolare, il d.lg. n. 165 del 2001 va letto congiuntamente col d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, contenente il «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti.

L'art. 53 del d.lg. n. 165 del 2001 disciplina l'incompatibilità e il cumulo di impieghi e di incarichi in capo ai dipendenti pubblici. La norma, al comma 1, effettua anche un richiamo ad ulteriori fonti normative, come ad esempio agli artt. 60 e ss. del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, ovvero il «Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato». Ai sensi del comma 7 dell'art. 53, il dipendente pubblico può svolgere incarichi retribuiti se conferiti o autorizzati dall'amministrazione; il rilascio dell'autorizzazione è subordinato, in particolare, all'insussistenza di conflitti di interessi. La violazione della disciplina in materia di svolgimento di incarichi incompatibili è fonte di responsabilità disciplinare, eventualmente di più gravi sanzioni e, comunque, dell'obbligo di versamento dei compensi percepiti nel bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lg. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, comma 42 della l. n. 190 del 2012, disciplina il divieto di c.d. «pantouflage». La norma impedisce ai dipendenti pubblici, che abbiano esercitato per conto della pubblica amministrazione poteri autoritativi o negoziali, di intrattenere rapporti lavorativi, per un arco temporale di tre anni, con i soggetti privati destinatari dei poteri suddetti, pena la nullità dei contratti conclusi e il divieto per i datori di lavoro privati di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Con il codice di comportamento di cui al **D.P.R. n. 62 del 2013**, il legislatore ha individuato un livello essenziale e minimo di doveri in capo al pubblico dipendente.

Ai sensi **dell'art. 6** del codice, è previsto l'obbligo di comunicazione, da parte del dipendente, della sussistenza di una situazione di conflitto, con conseguente obbligo di astensione; allo stesso tempo, grazie alle informazioni che l'amministrazione, in virtù degli obblighi di trasparenza, è tenuta a porre a disposizione, viene anche garantito un diffuso controllo sociale da parte dei cittadini e della stampa.

L'art. 7 è relativo all'obbligo di astensione del dipendente dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere gli interessi propri, o di varie categorie di soggetti, tra cui, ad esempio, i parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge ma anche gli enti, le associazioni non riconosciute, i comitati, le società o gli stabilimenti di cui sia amministratore, gerente o dirigente. L'obbligo di astensione di cui alla norma predetta, ha condotto l'Autorità Anticorruzione a ritenere necessario il **coordinare l'art. 7 con l'art. 6-bis della l. n. 241** del 1990. Tale ultima norma, secondo cui «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», è stata definita dall'Autorità «una

regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni», qualora sussista un conflitto di interessi, anche potenziale. Oltre all'art. 7, va ricordato anche **l'art. 10 del d.P.R. n. 62 del 2013** inerente al comportamento del dipendente nei rapporti privati. Secondo tale previsione «nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione». Infine, **l'art. 13** del d.P.R. n. 62 del 2013 impone al dirigente di dichiarare, prima dell'assunzione delle funzioni, la sussistenza di eventuali interessi finanziari contrastanti con l'esercizio della funzione pubblica, nonché di rapporti di parentela con soggetti che possano entrare in contatto con l'ufficio o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività dell'ufficio stesso.

Il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al d.lg. 267/00 **(TUEL**), al Capo II del Titolo III, disciplina l'«Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità» dei titolari di incarichi presso gli Enti locali stessi. Tra il TUEL e il d.lg. n. 39 del 2013 intercorre un forte collegamento, come sottolineato dall'ANAC. Tra le norme che il TUEL dedica al tema del conflitto di interessi, in particolare, va citato **l'art. 78**, che delinea i doveri e la condizione giuridica degli amministratori degli enti locali. La norma prescrive che il comportamento di questi ultimi deve essere improntato ai principi di imparzialità e buona amministrazione. Inoltre, vengono previsti alcuni obblighi, tra cui quello di astensione dalle discussioni e dalle votazioni relative ad interessi propri o di parenti e affini sino al quarto grado, dall'esercizio di attività professionale in materia di edilizia pubblica e privata e dall'assunzione di incarichi o svolgimento di consulenze presso enti o istituzioni dipendenti o comunque controllati o vigilati da comuni o province (tale divieto vale infatti esclusivamente per alcuni amministratori locali, quali il sindaco, il presidente della provincia, gli assessori o i consiglieri comunali e provinciali).

Il Codice di comportamento dell'Unione della Valconca all'art. 3 comma 1 lett. a) disciplina il conflitto di interesse e l'art. 5 la relativa vigilanza.

La disciplina di riferimento del conflitto di interessi nelle procedure ad evidenza pubblica è contenuta **nell'articolo 16 del d.lg. n. 36/23.** Il conflitto può coinvolgere chiunque partecipi alla procedura di aggiudicazione ed esecuzione, anche se non dipende formalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente. L'art. 16 si applica ai contratti d'appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia.

L'art. 16 trova, altresì, applicazione agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti. Rientrano nell'ambito oggettivo di applicazione del citato articolo, altresì, i contratti pubblici e i contratti attivi esclusi dal Codice.

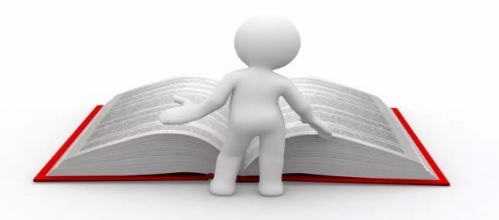
GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSE.

Tutto ciò premesso, la principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal: sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni delle dichiarazioni rese e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto

1.Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nelle procedure di gara o che adottano atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato o sono coinvolti nei procedimenti che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del "territorio" , di auto**dichiarazione in ordine alle situazioni di conflitto di interessi,** rispetto allo specifico procedimento e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere dette situazioni.; Obbligo di comunicazione immediata al responsabile dell'Ufficio di appartenenza (e al RUP in caso di Gare) di eventuale conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla detta dichiarazione; Obbligo di astensione. Attestazione all'interno del provvedimento di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio.

In materia di "contratti pubblici" quanto sopra va coordinato, inoltre, con l'art. 95, co. 1, lett. b) del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023) secondo cui **l'"operatore economico" è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi di cui all'**art. 16 (D.Lgs 36/23) che non sia diversamente risolvibile

d) Codice di comportamento



L'art. 54, del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, ha previsto l'emanazione da parte del governo di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico (comma 1).

Il codice di comportamento "nazionale" è stato approvato con il Decreto del Presidente della Repubblica del 16/04/2013, n. 62, avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato a norma del citato comma 1 dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Il Codice Nazionale ha natura regolamentare e definisce i doveri minimi che i dipendenti pubblici e gli

altri destinatari del codice sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. La gran parte delle disposizioni del codice nazionale ha carattere generale e di principio ed è applicabile a tutte le amministrazioni.

Le singole amministrazioni sono poi chiamate a definire, con un proprio codice, i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale dell'amministrazione, dei suoi procedimenti e processi decisionali.
A tal proposito, l'Ente ha approvato il proprio codice di comportamento con delibera di Giunta nr.4 del 17/2/2015 e successivamente modificato con la delibera di Giunta nr.68 del 29/12/2022.

e) Controllo e vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di e incompatibilità



Vengono acquisite le autodichiarazioni ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013.

Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi l'art. 20 del decreto 39/2013 impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una **dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità** individuate dallo stesso decreto, oltre l'assenza della fattispecie di cui all'art. 6 del D.L.gs 201/22.

Nel caso in cui si verifichino situazioni che danno luogo, in generale, a misure imitatrici all'accesso o alla permanenza nell'ufficio o nell'incarico incombe sul dipendente interessato (personale dirigente e non, collaboratori a qualunque titolo) il dovere di segnalare immediatamente l'avvio di procedimenti penali o di comunicare tempestivamente l'insorgere di cause di inconferibilità e/o incompatibilità dell'incarico. Detta comunicazione va effettuata tempestivamente all'Organo che ha conferito l'incarico nonché al RPC e deve specificare:
a) il provvedimento di rinvio a giudizio e della eventuale sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale;
b) il provvedimento amministrativo o giurisdizionale, da cui consegua una delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 con un incarico ricoperto presso questo Ente.

Il RPC cura le segnalazioni delle violazioni delle disposizioni in materia anticorruzione all'ANAC e alla Corte dei Conti.

In materia di Vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ex D.Lgs 39/13 si prevede**:**

Preliminarmente, si premette che pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, la **dichiarazione concernente la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità** non vale ad esonerare, **chi ha conferito l'incarico**, dal **dovere di accertare**, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, **l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare**. Pertanto, si ricorda che l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della "Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità dell'incarico", in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità. Detta verifica preliminare deve essere svolta dal Responsabile di area che cura la preparazione e redazione dell'atto per conto dell'Organo conferente l'incarico.

a) Inconferibilità

Procedura di contestazione: Al RPC è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

Quindi, il RPC qualora venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento. Nel caso di una violazione delle norme sulle **inconferibilità** la contestazione della possibile violazione va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati. L'atto di contestazione, (da portare a conoscenza anche del soggetto che ha conferito l'incarico), oltre a contenere una brevissima indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata, contiene anche l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine congruo, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa (non inferiore a cinque giorni- gg.5).

A fronte della accertata violazione delle norme in tema di inconferibilità, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a dichiarare la nullità dell'incarico conferito.

Dichiarata la nullità dell'incarico inconferibile, prende avvio il **distinto procedimento di accertamento dell'elemento soggettivo della colpevolezza** in capo all'organo conferente l'incarico, che deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, coinvolgendo tutti i componenti dell'organo conferente che erano

presenti al momento della votazione. Gli astenuti e i dissenzienti sono, infatti, esenti da responsabilità, ai sensi del comma 1, dell'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. La sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi, è una sanzione personale, di natura interdittiva, fissa e non graduabile, che non può essere irrogata a prescindere da una indagine sull'elemento psicologico di chi deve subirla. Detta sanzione inibitoria si accompagna alle responsabilità per le conseguenze economiche degli atti adottati.

Durante il periodo di interdizione del soggetto titolare del potere di conferire gli incarichi, dichiarati nulli per violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013, il relativo potere sostitutivo sarà attribuito:

- al Vice Sindaco se l'affidamento nullo sia stato operato dal Sindaco (nel caso in cui il Vice Sindaco sia assente anche temporaneamente o impedito o in posizione di conflitto di interessi, all'assessore più anziano di età);
- al Sindaco se l'affidamento nullo sia stato operato dal Vice Sindaco (ipotesi verificabile nei casi di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco); - al Segretario Generale se l'affidamento nullo sia stato operato dai Dirigenti o responsabili di Area.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico sarà adottato: dal Vice Sindaco o Assessore più anziano d'età, sentito l'assessore competente per la materia oggetto dell'incarico; dal Segretario Generale, sentito il Sindaco.

b) Incompatibilità

Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 del d.lgs. n. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPC, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ciò comporta, per il RPC, il dovere di avviare un solo procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità. Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il RPC contesta all'interessato l'accertamento compiuto. Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico Tale atto può essere adottato su proposta del RPC. In questo caso l'accertamento è di tipo oggettivo: basta accertare la sussistenza di una causa di incompatibilità.

f) Commissioni, assegnazioni di Uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA



Verifica sulla corretta applicazione dell'art. 35bis d.lgs. 165/01: "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale:

- non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;"

- non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi".

g) Rotazione dei dipendenti



L'ANAC ritiene la rotazione una "*misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. (...) un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.*"
In merito alla rotazione, l'autorità, nella delibera 1074 del 21 novembre 2018, raccomanda particolare attenzione sulle procedure da attuarsi in ipotesi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Le linee guida contenute nel PNA avvertono che "la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione".

Rotazione ordinaria

In relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è possibile prevedere la rotazione degli **Incaricati di EQ** senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato. Quanto al resto del personale, è raccomandato agli Incaricati di EQ di fare ricorso, nelle Aree più a rischio, sia a **meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali**, stabilendo di affiancare all'istruttore un altro istruttore, 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, sia all'attuazione di una corretta **articolazione dei compiti e delle competenze,** attribuendo a soggetti diversi compiti distinti: - svolgere istruttorie e accertamenti; - adottare decisioni; - attuare le decisioni prese; - effettuare verifiche e controlli, Si raccomanda di **STANDARDIZZARE le procedure da seguire e utilizzare modulistica** unificata, **usare BANDI TIPO ANAC, evitare il "Cumulo di INCARICHI".**

E' eventualmente possibile prevedere che, nelle aree a rischio, se fosse presente solo un RUP, a questo possa essere affiancata una ulteriore risorsa.

Rotazione straordinaria

In merito alla rotazione, come già accennato, l'autorità, nella delibera 1074 del 21 novembre 2018, raccomanda particolare attenzione sulle procedure da attuarsi in ipotesi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
In tali casi, occorre procedere con la rotazione del personale interessato dall'avvio di un procedimento penale o disciplinare avente natura corruttiva.
Inoltre, nella delibera 215/2019 sono state riportate le linee guida in merito all'applicazione di tale misura.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

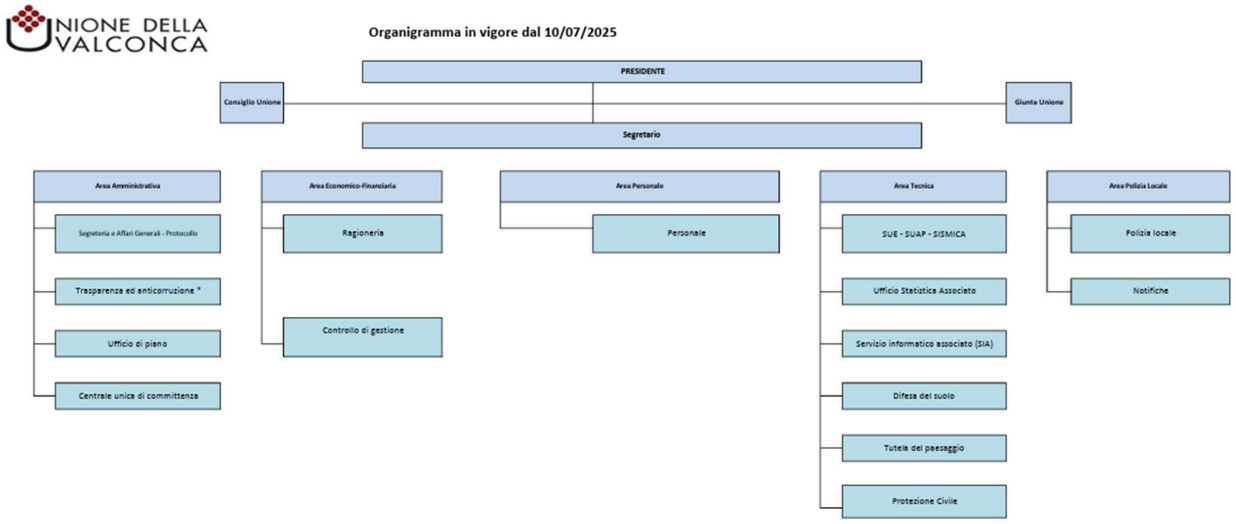
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione dell'Unione, da ultimo con deliberazione della Giunta Unione n. 30 del 10/07/2025.

Con decorrenza dal 01/11/2022 la struttura organizzativa è costituita dalle seguenti Aree:

- Area Amministrativa;
- Area Economico-Finanziaria;
- Area Personale;
- Area Tecnica e Protezione Civile;
- Area Polizia Locale,

3.1.1 Organigramma dell'Unione Valconca

Di seguito si presenta l'attuale organigramma in vigore dal 10/07/2025:



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Si riporta di seguito il vigente "Regolamento per la disciplina del lavoro agile presso l'Unione della Valconca".

Articolo 1 Definizioni e principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina, in applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81, dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° giugno 2017, n. 3 edal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132,il lavoro agile, quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinatoorganizzato per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

2. Ai fini del presente Regolamento per «*lavoro agile*» o «*smart working*» si intende una modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che, previo accordo tra le parti e grazie alle opportunità offerte dalle nuove tecnologie telematiche, consente di rendere la prestazione in parte all'esterno della sede di lavoro e dei locali adibiti ad ufficio dall'Amministrazione, senza una postazione fissa e senza preciso vincolo di orario.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibilicon la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

4. L'Ente garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche orizzontali, alla incentivazionedella performance individuale e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

5. L'istituto del lavoro agile differisce dalla diversa figura del telelavoro, rispetto allaquale è incompatibile.

Articolo 2 Finalità

1. L'attivazione presso l'Unione della Valconca del lavoro agile risponde ed è funzionale all'attuazione delle seguenti finalità:

a) introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;

b) razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi, anche in ragione della riorganizzazionedell'uso dei locali adibiti ad ufficio e della distribuzione in essi dei collaboratori;

c) razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;

d) garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;

e) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa- lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;

f) miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

2. In vista del raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente il presente Regolamento detta le linee guida ed i criteri generali che disciplinano l'accesso al lavoro agile.

Articolo 3 Condizioni generali necessarie per l'accesso al lavoro agile

1. L'Ente individua le posizioni di lavoro e le attività per cui è possibile l'attivazione della modalità di svolgimento a distanza.

2. A tal fine, ai sensi dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, l'Ente approva annualmente la sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" nell'ambito della sezione "Organizzazione e capitale umano, del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tramite tale documento o l'eventuale Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) attualmente soppresso in quanto assorbito nel PIAO (cfr art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022), vengono definite 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, del livello di digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizierogati.

3. Ai fini di cui ai commi precedenti la prestazione lavorativa in modalità agile è in ogni caso subordinata alla ricorrenza delle seguenti condizioni:

a) le attività professionali affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio o in servizi esterni;

b) sono disponibili ed utilizzabili apposite strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ufficio;

c) la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati al dipendente;

d) i risultati delle attività assegnate al dipendente sono agevolmente misurabili e valutabili dal responsabili di area / servizio rispetto agli obiettivi programmati;

e) in coerenza con quanto previsto dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del7 settembre 2022, n. 209) prevalenza per ciascun lavoratore abilitato al lavoro agile della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni eventualmente disposte dal medico competente o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o a patologie comportanti condizioni di fragilità);

f) sottoscrizione da parte del dipendente e del responsabile di area / servizio e preposto alla gestione del personale di un apposito contratto individuale, stipulato sulla base di una proposta di attivazione della modalità agile proveniente dal responsabile di area / servizio cui il lavoratore è assegnato;

g) accertamento che la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza non inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza, con conseguente garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca in alcun modo i servizi resi agli utenti. A tal fine viene acquisita specifica dichiarazione resa dal responsabile di P.O. cui il lavoratore è assegnato;

h) accertamento che negli uffici ove viene attivato il lavoro agile non sia statoaccumulato del lavoro arretrato. Nell'eventualità in cui invece sia presente un arretrato, predisposizione a cura del responsabile di P.O., responsabile di un piano di smaltimento del medesimo;

i) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;

j) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, realizzata attraverso l'utilizzazione della seguente modalità: connessione VPN al proprio pc d'ufficio.
La connessione Vpn utilizza un canale di comunicazione intrinsecamente sicuro, per cui la gestione delle informazioni é analoga all'agire dal proprio ufficio. Oltre a ciò utilizzano la suite Microsft Office 365 per la gestione della posta elettronica, l'archiviazione file sul relativo cloud (OneDrive), la produzione di testi e tabelle, ecc.Tale suite é conforme alle indicazioni contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR);

k) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;

l) disponibilità per il personale abilitato a prestare attività lavorativa in modalitàagile di apparati digitali e tecnologici adeguati e sicuri.

4. La ricorrenza delle condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro agile viene accertata dalla struttura competente in materia di gestione del personale all'esito di apposita analisi e valutazione dei procedimenti amministrativi e dei processi produttivi, da condurre in collaborazione e su proposta dei responsabili delle diverse strutture organizzative.

5. Ferma restando la possibilità di stabilire in sede di approvazione della sottosezione"Organizzazione del lavoro agile" nell'ambito della sezione "Organizzazione e capitale umano del PIAO o nell'eventuale Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) attualmente soppresso in quanto assorbito nel PIAO (cfr art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022) un diverso limite, l'attivazione del lavoro agile non può in nessun caso superare, nell'ambito di ciascuna struttura di rango dirigenziale presente nell'Ente, il 20% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità con arrotondamento all'unità superiore e comunque per almeno una unità nelle strutture con una dotazione di personale idoneo al lavoro a distanza inferiore a 5 dipendenti.

6. Costituisce ulteriore condizione necessaria per l'attivazione del lavoro agile la volontà del dipendente di

accedervi.

Articolo 4 Casi in cui non è ammesso il lavoro agile

1. Rimane in ogni caso esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza per il personale appartenente alle categorie ed ai profili professionali di seguito indicati:

a) personale insegnante, educativo ed ausiliario delle scuole e dei nidi dell'infanzia;
b) autisti;
c) personale appartenente al Corpo della Polizia locale ed adibito ai servizi operativi sul territorio, ivi compreso il personale della Centrale Radio operativa;
d) personale adibito ai servizi di custodia e portineria delle sedi comunali;
e) messi notificatori;
f) personale di supporto agli organi istituzionali dell'Ente;
g) personale addetto all'Ufficio per le Relazioni con il pubblico ed all'UfficioProtocollo generale;
h) personale addetto alle attività di sportello dei servizi aperti al pubblico;
i) personale addetto a compiti di controllo e repressione dell'abusivismo edilizio;
j) personale che presta servizio con articolazione oraria su turni o che utilizza strumentazioni non remotizzabili;
k) dipendenti titolari di incarichi di posizione organizzativa di cuiall'articolo 13, comma 1, lettera a) del CCNL 21 maggio 2018.

2. Per le figure professionali di cui al comma precedente resta consentita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa a distanza limitatamente alla quota del tempo di lavoro in cui non risultano adibiti ai predetti servizi frontali.

Articolo 5 Soggetti che possono accedere al lavoro agile

1. Fermo restando quanto previsto dai due articoli precedenti, possono presentare richiesta di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile i dipendentidell'Unione della Valconca assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, a tempo pieno o parziale ivi compreso il personale in posizione di comando proveniente da altri enti.

2. Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non è consentita al personale inprova.

3. I responsabili dei procedimenti amministrativi possono essere ammessi a prestare lavoro agile solo in via eccezionale ed in nessun caso per più di due giorni alla settimana, assicurando comunque che la prevalenza dell'attività prevista contrattualmente venga svolta in ufficio, rispetto a quella da remoto.

Articolo 6 Requisiti individuali per l'accesso al lavoro agile

1. Per accedere al lavoro agile gli aspiranti dovranno aver preventivamente svolto specifica attività formativa in materia di:

a) modalità operative del lavoro a distanza con particolare riferimento alle procedureinformatiche per la connessione da remoto;
b) sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
c) misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo dei sistemi informatici e sulla tutela delle informazioni, dei beni o dei materiali dell'Amministrazione;
d) normative in materia di protezione dei dati personali;
e) codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile.

Articolo 7 Durata massima del progetto di lavoro agile e recesso anticipato. Rinnovo del progetto

1. Il progetto di lavoro agile ed il relativo accordo non possono eccedere la durata di un anno.

2. Una volta giunto a scadenza, il progetto di lavoro agile ed il relativo accordo individuale possono essere rinnovati, con gli stessi o con diversi contenuti, anche più volte per ulteriori periodi, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle eventuali concomitanti richieste di altri dipendenti.

3. Ciascuna parte dell'accordo può recedere anticipatamente rispetto alla scadenza prestabilita, previo

preavviso di 30 giorni. Nel caso dei lavoratori disabili di cui all'articolo 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso daparte del datore di lavoro è aumentato a novanta giorni.

4. Ove sia riscontrato l'inadempimento degli obblighi a carico del dipendente, come definiti dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, ovvero venga accertatoche il dipendente non ha raggiunto gli obiettivi assegnati o non svolge i compiti affidati con sufficiente grado di autonomia e rendimento, l'Ente potrà recedere anticipatamente dall'accordo, con effetto immediato. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati consegue all'accertamento di risultati della prestazione in lavoro agile significativamente inferiori a quelli attesi sotto il profilo della qualità, della quantità e della tempestività.

5. Anche al di fuori delle casistiche di cui al comma precedente, l'Ente non concederà il rinnovo dell'accordo individuale e del relativo progetto giunti allascadenza naturale, ove siano riscontrati livelli di produttività e di efficienza del lavoro inferiori a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

Articolo 8 Accordo individuale di lavoro agile

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile presuppone e richiede la sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente ed il responsabilE di area / servizio preposto alla gestione del personale.

2. L'accordo di cui al comma precedente deve essere stipulato per iscritto e deve contenere il progetto di lavoro agile specificamente approvato per ciascuna posizionedi lavoro e riportare almeno i seguenti contenuti essenziali:

a) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
b) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo da parte del responsabile di area / servizio o del responsabile dell'ufficio di assegnazione;
c) durata del progetto;
d) individuazione degli strumenti di lavoro di proprietà dell'Ente, con il supporto delSettore Informatico, utilizzati dal lavoratore per la prestazione in modalità agile;
e) indicazione dei luoghi in cui il lavoratore agile svolgerà la prestazione a distanza;
f) termine di preavviso in caso di recesso anticipato rispetto alla scadenza del progetto, di cui al precedente articolo 7, comma 3 e le ipotesi di giustificato motivo di recesso, di cui al precedente articolo 7, comma 4;
g) indicazione delle fasce orarie di contattabilità, che devono in ogni caso essere pariall'orario giornaliero di lavoro, durante le quali il dipendente deve essere contattabile dal responsabile di area, dai colleghi o dall'utenza e l'eventuale indicazione dellefasce orarie in cui l'attività lavorativa deve essere svolta in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato;
h) tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche ed organizzative volte ad assicurare il diritto alla disconnessione del lavoratore di cui all'articolo 12;
i) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza del lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione e riportantel'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

3. L'accordo individuale di lavoro è formulato sulla base di modelli adottati con apposito provvedimento del responsabile di area preposto alla gestione del personale.

Articolo 9 Piano di lavoro agile

1. Per ciascun dipendente autorizzato lo svolgimento della prestazione in modalità agile dovrà conformarsi ad apposito piano di lavoro, approvato dal responsabile di area dell'ufficio di assegnazione e recepito nell'accordo individuale di cui all'articolo 8. Tale piano di lavoro contiene il programma di lavoro ed individua l'arco temporaledi riferimento, settimanale o mensile, su cui viene impostata l'alternanza tra lavoro insede e lavoro agile.

2. In ogni caso, la pianificazione del lavoro deve prevedere per ciascun lavoratore, la prevalenza della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente o dal medico di medicina generale in ordine all'impossibilità di trasferimento e permanenza presso la sede lavorativa o a patologie comportanti condizioni di fragilità) - Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209.

3. Fermo restando quanto stabilito dal precedente articolo 8 in ordine ai contenuti dell'accordo individuale di

lavoro agile, il piano di lavoro agile deve prevedere specifici obiettivi corredati dalle relative fasi temporali e dai relativi indicatori di risultato e stabilire le modalità di svolgimento del monitoraggio sull'andamento della prestazione lavorativa a distanza da parte del responsabile dell'ufficio di assegnazione del dipendente.

4. Alla scadenza del progetto di lavoro agile dovrà essere accertato il grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti e ne dovranno essere valutati gli impattisull'azione amministrativa, formalizzandoli in apposita relazione da trasmettere al responsabile di area competente in materia di gestione del personale.

Articolo 10 Strumentazione e luoghi di svolgimento della prestazione di lavoro agile

1. La strumentazione necessaria al dipendente per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, ivi compreso il servizio di connettività, ove già non disponibile presso l'abitazione del dipendente, viene di norma fornita dall'Ente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

2. Rimangono a carico del dipendente i consumi di energia elettrica necessari al funzionamento degli apparati tecnologici ed i costi telefonici anche legati alla linea dati.

3. La strumentazione ricevuta in dotazione dal lavoratore agile potrà essere utilizzata unicamente per l'attività di lavoro a distanza e dovrà essere tempestivamente restituita al termine del progetto.

4. I luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza sono scelti dal dipendente di concerto con il responsabile di area responsabile dell'ufficio di assegnazione, tenuto anche conto delle mansioni affidate al lavoratore e delle esigenze del servizio, e sono specificamente individuati nell'accordo individuale, con indicazione del luogoprincipale e prevalente e degli eventuali luoghi secondari.

5. I luoghi prescelti per lo svolgimento della prestazione a distanza possono essere individuati esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale,ivi intendendosi compreso il territorio della Repubblica di San Marino, e devono in ogni caso rispondere a requisiti di idoneità stabiliti dalla Legge, ai fini della tutela della salute e della sicurezza del lavoro, nonché ai fini della protezione dei dati, secondo quanto previsto dall'apposita Informativa allegata all'accordo individuale.

6. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della dotazione informatica.

7. Durante lo svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore agile rimane di norma assegnato alla sede di lavoro precedente ad ogni effetto di legge e di contratto.

Articolo 11 Obblighi del lavoratore agile

1. Il lavoratore agile è soggetto a tutti gli obblighi gravanti sui lavoratori in presenza,fatto salvo quanto previsto nel presente Regolamento.

2. Nello svolgimento della prestazione a distanza il lavoratore è obbligato a mantenere la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possessodell'Ente o da questo trattati ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantirne la migliore conservazione e la massima sicurezza. A tal fine nell'utilizzo dei sistemi informatici il dipendente usa la massimadiligenza e si astiene dalle azioni suscettibili di rendere vulnerabili i sistemi stessi edi mettere in pericolo la sicurezza dei dati e delle informazioni. In caso di eventi avversi il dipendente risponde anche per il fatto dei componenti il nucleo familiare, dei conviventi e comunque di ogni possibile utilizzatore.

3. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza i dati, le informazioni edi documenti utilizzati nello svolgimento dell'attività lavorativa ed osserva le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali nonché quanto stabilito dal Modello organizzativo adottato dall'Ente in materia.

4. Il dipendente custodisce con la massima cura e diligenza la strumentazione informatica di proprietà dell'Unione della Valconca che gli viene assegnata per lo svolgimento della prestazione a distanza e risponde degli eventuali danneggiamenti derivanti da fatti a lui imputabili.

5. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nell'ambito del progetto di lavoro agile potranno essere imposte al dipendente fasce orarie durante le quali questi deve essere raggiungibile dal responsabile di area, dai colleghi o dagli utenti, nonché, ove necessario in funzione di particolari esigenze organizzative o in ragione delle mansioni del lavoratore interessato, fasce orarie nelle quali la prestazione a distanza deve essere svolta. La fascia di contattabilità è tendenzialmente coincidente con l'orario di servizio dell'Ufficio di appartenenza del dipendente.

6. Anche al di fuori dei casi previsti dal comma precedente, il dipendente deve comunque comunicare

all'Ente un recapito telefonico a cui potrà essere contattato durante le giornate di lavoro a distanza.

7. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza ne sia impedito o sensibilmente rallentato, ovvero ancora in caso di problematiche afferenti alla sicurezza dei sistemi informatici anche comportanti il rischio di perdita o di divulgazione di informazioni e dati in possesso dell'Amministrazione, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio responsabile di area. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, potrà richiamareil dipendente a lavorare in presenza o in alternativa lo collocherà in ferie.

8. Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile potrà essere richiamato in sede, con comunicazione che deve avvenire almeno il giorno prima. In tal caso il mancato svolgimento del lavoro a distanza nelle giornate della settimana in cui esso risulta programmato in base al piano individuale di lavoro non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

9. Il dipendente che nelle giornate di lavoro a distanza, per sopraggiunti motivi personali si trovi impossibilitato a rendere la prestazione di lavoro, deve darnetempestiva comunicazione al responsabile dell'ufficio di assegnazione.

10. Il dipendente è tenuto a rispettare le disposizioni legislative e contrattuali in materia di riposi, come richiamate dal successivo articolo 12.

Articolo 12 Tempi del lavoro agile. Riposi e diritto alla disconnessione

1. L'attività di lavoro a distanza non è consentita nelle giornate di chiusura degli uffici, né nella fascia oraria compresa tra le 20 e le 7 del mattino successivo, fatte salve eventuali diverse articolazioni orarie definite nel progetto di lavoro agile,garantendo comunque il rispetto della fascia oraria di inoperabilità di cui all'articolo 66 comma 1 lettera b) del CCNL 16 novembre 2022.

2. Le giornate lavorative a distanza non possono essere frazionate, sicché la prestazione in presenza non è compatibile con la prestazione a distanza nel corso della medesima giornata.

3. L'Ente garantisce il rispetto dei tempi di riposo giornaliero e settimanale stabiliti dalla Legge e dal contratto collettivo di lavoro. Pertanto, al lavoratore agile devono essere garantite almeno 11 ore consecutive di riposo per ogni giorno e almeno un intero giorno di riposo (pari a 24 ore consecutive), di regola coincidente con la domenica, ogni sette giorni.

4. Il lavoratore agile ha altresì diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. In attuazione di quanto disposto all'articolo 19, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, l'Ente adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire il diritto alla disconnessione. A tal fine al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa, né di mantenere la connessione tramite telefono, posta elettronica o altra modalità con il responsabile di area/servizio, i colleghi, gli utenti del servizio o con altri soggetti comunque riconducibili all'Ente, ivi compresi gli amministratori locali di cui all'articolo 77, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dalle ore 20,00 alle ore 7,00 dei giorni feriali e durante l'intera giornata destinata al riposo settimanale e di regola coincidente con la domenica, fatte salve esigenze dell'ufficio di carattere straordinario.

5. Fatte salve possibili esigenze di carattere straordinario, durante il periodo didisconnessione l'Ente riconosce il diritto del lavoratore agile di non leggere i messaggi di posta elettronica o gli altri messaggi che dovessero essergli inviati dal responsabile di area/servizio dai colleghi dell'ufficio dagli utenti o da altri soggetti comunque riconducibili all'Ente e di non rispondere alle telefonate provenienti dagli stessi soggetti.

6. Durante i periodi di riposo e di disconnessione al lavoratore è altresì consentito di disattivare i dispositivi tecnologici utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Articolo 13 Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il lavoratore agile rimane assoggettato agli obblighi di comportamento sanciti dalla Legge, dal Codicedi comportamento dei dipendenti dell'Unione della Valconca e dai Contratti collettivi di lavoro per i dipendenti che operano in presenza. Tali disposizioni valevoli per tutto ilpersonale dell'Ente sono integrate e specificate dagli obblighi di comportamento stabiliti dal presente Regolamento, che costituisce, pertanto, parte integrante delCodice di comportamento dei dipendenti dell'Unione della Valconca.

2. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento costituisce violazione rilevante ai fini disciplinari. In caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'Amministrazione dispone

inoltre il recesso senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro agile.

Articolo 14 Trattamento giuridico ed economico del lavoro agile

1. L'Amministrazione garantisce parità di trattamento tra lavoratori agili e gli altri dipendenti, fatti salvi i necessari adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro agile derivanti dalla natura della prestazione a distanza.

2. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né incide sul trattamento economico in godimento. Rimangono pertanto pienamente applicabili al rapporto dellavoratore agile le norme legislative e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi per il personale dell'Unione della Valconca, fatto salvo quanto previsto dal presente Regolamento.

3. La prestazione lavorativa resa in modalità a distanza è integralmente assimilata al servizio in presenza presso la sede abituale di lavoro ed è utile ai fini della progressione economica e di carriera del personale, nonché ai fini del computodell'anzianità di servizio.

4. In ragione della natura flessibile del lavoro agile, nelle giornate lavorative effettuate a distanza non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è esonerato dalla prestazione lavorativa ed è anche sollevato dall'obbligo di contattabilità. Nelle stesse giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non possono essere effettuate trasferte.

5. Fatte salve le indennità correlate alla categoria di inquadramento o al profilo professionale del dipendente, per le giornate lavorate a distanza al lavoratore agile non spettano le indennità di turno (articolo 30 del CCNL 16 novembre 2022), di reperibilità (articolo 24 del CCNL 21 maggio 2018) e di condizioni di lavoro (articolo 70-bis del CCNL 21 maggio 2018 e 84-bis del CCNL 16 novembre 2022).

6. Nelle giornate di lavoro a distanza il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

7. L'Ente riconosce al personale che presta attività lavorativa in modalità agile l'esercizio da remoto dei medesimi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti in presenza.

Articolo 15 Procedura finalizzata a concedere il lavoro agile

1. Preliminarmente all'attivazione del lavoro agile, per ciascuna posizione di lavoro dovranno essere svolte le seguenti attività propedeutiche:

a) accertamento della ricorrenza delle condizioni generali e individuali per l'attivazione della modalità di lavoro a distanza, secondo quanto stabilito dagli articoli 3 e seguenti del presente Regolamento;
b) analisi di fattibilità e formulazione, a cura dei responsabili di area / servizio degli uffici interessati, del progetto di lavoro agile, contenente la puntuale individuazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere, nonché di tutte le modalità di svolgimento della prestazione;
c) approvazione del progetto di lavoro agile da parte del responsabile di area / servizio preposto alla gestione del personale;
d) partecipazione alle iniziative informative e formative organizzate dall'Ente specificamente riguardanti il lavoro agile di cui all'articolo 6;
e) autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile tramite la sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile e del relativo progetto.

Articolo 16 Criteri di scelta dei candidati al lavoro agilein caso di richieste eccedenti la disponibilità

1. I responsabili di area / servizio che hanno lavoratori interessati a fornire la prestazione in lavoro agile possono presentare alla struttura competente in materia di gestione del personale apposita proposta di piano di lavoro agile.

2. Ferma restando la necessaria ricorrenza delle condizioni generali indicate all'articolo 3 del presente Regolamento le proposte vengono gestite e valutate previa apposita istruttoria in applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo precedente.

3. Qualora pervenissero proposte di attivazione del lavoro agile in numero superiore al limite stabilito dall'articolo 3, comma 5 del presente Regolamento, o in base a quanto definito nella sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" nell'ambitodella sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO o

nell'eventuale Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) attualmente soppresso in quanto assorbito nel PIAO (cfr art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022), la struttura competente in materia di gestione del personale seleziona le candidature dei richiedenti sulla base delle condizioni soggettive di seguito individuate in ordine di priorità:

a) condizioni di disabilità psico-fisiche, anche temporanee, debitamente certificate, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;

b) esigenze di cura di figli minori, con priorità alle lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza limiti di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Verranno favoriti in primis i dipendenti con figli in condizioni di disabilità (preferendo coloro che hanno i figli con la minore età) e successivamente i lavoratori con figli fino a dodici anni di età, privilegiando coloro che hanno i figli con la minore età;

c) esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi debitamente certificate;

d) maggiore distanza dal luogo di lavoro, quando il lavoratore risiede fuori dalterritorio comunale.

4. In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

Articolo 17 Sicurezza degli ambienti di lavoro

1. Ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, l'Ente garantisce la salute e lasicurezza degli ambienti di lavoro anche per i lavoratori agili. A tal fine l'Ente organizza appositi interventi formativi rivolti al personale in lavoro agile in materiadi sicurezza degli ambienti di lavoro, con particolare riferimento agli ambienti esterni alla sede di lavoro. L'Ente consegna inoltre al personale un'informativa scritta riportante l'illustrazione dei rischi generali e specifici connessi alla modalità disvolgimento della prestazione lavorativa a distanza e fornisce in tal modo, al personale, informazioni e indicazioni utili ad una scelta consapevole dei luoghi in cui dovrà essere espletata l'attività lavorativa. L'informativa viene trasmessa anche agli R.L.S.

2. Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, anche alla luce della formazione ricevuta, dovrà prendersi cura della propria salute e della propria sicurezza, nel rispetto delle disposizioni dettate dall'articolo 20 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Articolo 18 Disciplina delle prerogative sindacali

1. L'Ente assicura alle Organizzazioni sindacali rappresentative ed alla Rappresentanza sindacale unitaria l'utilizzo di idonei ambienti informatici appositamente messi a disposizione per lo svolgimento delle assemblee sindacali di cui all'articolo 18 del CCNQ 4 dicembre 2017 indette in orario di lavoro.

2. L'Ente garantisce la consultazione in apposita sezione della rete aziendale dei testie dei comunicati inerenti alle materie di interesse sindacale.

Articolo 19 Disposizioni transitorie e finali

1. Gli impatti organizzativi e funzionali dell'attivazione del lavoro agile vengono verificati periodicamente, prendendo in considerazione gli effetti sulla produttività del lavoro, nonché sulla qualità, quantità e tempestività dei servizi erogati all'utenza e valutando anche l'efficacia delle misure adottate in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale dipendente.

2. L'Ente adegua e implementa progressivamente se necessario i propri sistemi di monitoraggio, individuando appositi indicatori di risultato al fine di valutare la produttività del lavoro svolto in modalità agile.

*****

Stante che con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 15 del 09/07/2025 ha recepito la gestione della funzione GESTIONE DEL PERSONALE in seno all'organigramma dell'Unione della Valconca, con decorrenza dal 10/07/2025, approvando contestualmente la convenzione ex art. 30 della L. 267/2000, ed a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL 2002-2024 del 23/02/2026, è intenzione di questa Unione aprire un tavolo di confronto per la definizione di una disciplina comune del lavoro agile.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2026-2028 (PTFP)

La presente sottosezione è finalizzata ad illustrare la programmazione del fabbisogno di personale dell'Unione della Valconca per il periodo 2026-2028, elaborata in coerenza agli obiettivi di valore pubblico, nel rispetto dei vincoli normativi in materia di calcolo delle capacità assunzionali e di contenimento della spesa.

I principali riferimenti normativi sono:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D. Lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del D. Lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il Piano dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009). La programmazione dei fabbisogni trova il suo naturale sbocco nel reclutamento effettivo del personale, ovvero nell'individuazione delle figure e competenze professionali idonee, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza e imparzialità, per le quali devono essere richieste competenze e attitudini, oltre che le conoscenze. Previa analisi delle esigenze, da un punto di vista quantitativo e qualitativo, per le amministrazioni diverse dalle amministrazioni statali, il Piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente nel rispetto delle previsioni dei cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata. In conformità a quanto disposto dall'art. 88 e segg. del D. Lgs. n. 267 e dall'art. 16, comma 1, lett. a-bis), del D. Lgs. n. 165/2001, il Piano triennale è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti, su iniziativa dei Responsabili di servizio. Il Piano deve essere sottoposto a controlli preventivi, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, nonché alla preventiva informativa sindacale (art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 - art. 4, comma 5, del CCNL 26.02.2026) e seguito da un incontro di approfondimento con

i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2 del succitato CCNL. Il medesimo Piano è oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" nell'ambito delle informazioni di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato", unitamente al Conto annuale del personale.
L'articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 sopprime gli adempimenti correlati al Piano Triennale Fabbisogni del Personale e decreta l'assorbimento del medesimo nel PIAO.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2025

L'art. 6 del D. lgs. n.165/2001, come modificato dall'art.4 del D. Lgs. n.75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazione" emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), non è più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge o da altra fonte.
Dal 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL 16/11/2022 che ha inquadrato i dipendenti secondo la Tabella B allegata allo stesso contratto, di trasposizione automatica nel sistema di classificazione come segue:

PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	**NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE**
Categoria D (D1;D2;D3;D4;D5;D6;D7)	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Categoria C (C1;C2;C3;C4;C5;C6)	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Categoria B3 di accesso (B3;B3-B4;B3-B5;B3-B6;B3-B7;B3-B8) Categoria B1 di accesso (B1;B1-B2;B1-B3;B1-B4;B1-B5;B1-B6;B1-B7)	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Categoria A (A1;A2;A3;A4;A5;A6)	AREA DEGLI OPERATORI

Con determinazione dell'Area Economico-Finanziaria/Personale n. 36 del 01/04/2023 sono stati attribuiti a ciascun dipendente in servizio presso l'Ente il rispettivo profilo professionale, alla luce delle declaratorie approvate con il CCNL 16 novembre 2022.
L'organico complessivo alla data del 31/12/2025 ammonta a 31 dipendenti in servizio di cui:

- n. 26 a tempo indeterminato;
- n. 5 a tempo determinato di cui n. 5 in regime di scavalco in eccedenza ex art. 1 comma 557 l. 311/2004.

Altri 2 dipendenti hanno un rapporto di utilizzo congiunto con il loro ente di assunzione (comandante polizia locale utilizzo 100% e funzionario area personale utilizzo 66,67%).

Di questi, i rapporti di lavoro sono così articolati:

- n. 23 a tempo pieno;
- n. 8 a tempo parziale (tra i quali n. 5 in regime di scavalco in eccedenza);

Di seguito è rappresentata la consistenza di personale al 31/12/2025:

Area	Profilo	Tempo indeterminato (di cui trasf. da comuni Unione)	Tempo determinato
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario di polizia locale	2	-
	Funzionario tecnico	1	-
	Assistente sociale	1	-
	Geologo	-	1*
	Funzionario amministrativo e/o contabili	2	1*
	Specialista in attività economico-finanziarie	-	1*
Area degli istruttori	Agente di polizia locale	15	-
	Istruttore Tecnico	2	-
	Istruttore amministrativo	1	1*
	Istruttore informatico	0	1*
Area degli operatori esperti	Operatore messo comunale	2	-
	TOTALE	**26**	**5**

* scavalco in eccedenza ex art. 1, comma 557, della legge 311/2004

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti nell'ambito delle proprie attività istituzionali e nell'ambito territoriale dell'Unione.

Nel triennio 2026-2028, coerentemente con il programma di governo, le politiche di personale programmate sono finalizzate in particolare:

A.1) Assunzioni a tempo indeterminato

Non sono previste nuove assunzioni a tempo indeterminato. Come meglio evidenziato di seguito in caso di cessazione di un dipendente attualmente in servizio, a parità di area di inquadramento inserita nella presente dotazione organica, e previa verifica della copertura contabile, si potrà procedere alla

relativa sostituzione con applicazione della normativa vigente senza necessità di preventivo aggiornamento del presente provvedimento.

A.2) Assunzioni a tempo determinato

Personale a tempo determinato						
Qualifica	**Figura professionale**	**Area**	**Modalità copertura**	**2026**	**2027**	**2028**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Assistente sociale	Ufficio di piano	graduatorie disponibili con priorità di utilizzo di quelle appartenenti a comuni dell'Unione della Valconca	1*	-	-
Sostituzioni temporanee per assenze prolungate o cessazioni in corso d'anno						

**assunzioni da concordarsi con l'Ufficio di Piano ed a totale carico dello stesso*

A.3) Scavalchi in eccedenza

Scavalchi in eccedenza ex art. 1 comma 557 l. 311/2004				
Qualifica	**Figura professionale**	**Area**	**Modalità copertura**	**2026**
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Vice-Segretario	Area Amministrativa	12 ore settimanali	1
	Funzionari contabili	Area Finanziaria	12 ore settimanali	1
	Geologo	Area Tecnica	3 ore settimanali	1
Area degli istruttori	Istruttore contabile	Area Finanziaria	12 ore settimanali	1
	Istruttore informatico	Area Tecnica	12 ore settimanali	1

B) Verifica della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Le facoltà assunzionali per l'Unione sono disciplinate da:

- Legge di Stabilità 2016 (L. 208/2015) – art. 1 comma 229: "A decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente".
- D.Lgs. 267/2000 - art. 32 c. 5: prevede, quale limite massimo della spesa del personale, la somma delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni partecipanti all'Unione ed, inoltre, afferma la possibilità, per gli Enti aderenti, di cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione di comuni di cui fanno parte;
- Legge 190/2014 - art. 1 comma 450: prevede che nell'ambito dei processi associativi di cui ai commi 28 e seguenti, le spese di personale e le facoltà assunzionali siano considerate in maniera cumulativa fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi, fermi restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente

considerata;

- Delibera n. 20/2018 della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti: Stabilisce che i comuni partecipanti all'Unione, diversa da quelle obbligatorie, sono soggetti ai vincoli di cui all'art. 1, comma 557 della legge n. 296 del 2006 relativamente alla spesa di personale comprensiva della quota per il personale utilizzato dall'Unione per svolgere le funzioni trasferite;
- D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014 - 3 comma 5sexies: prevede che, per il triennio 2022/2024, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali, possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turnover.

C.1) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Per le Unioni di Comuni costituite liberamente per l'esercizio associato, i riferimenti relativi ai limiti in materia di "spesa potenziale massima" sono i seguenti:

- il rispetto del limite stabilito dall'art. 1 comma 562 della L. 296/2006 e s.m.i e art. 1, comma 762 della L. 208/2015;
- articolo 32 comma 5 del TUEL pone alle Unioni di Comuni il limite del tetto di spesa di personale rappresentato dalla "somma delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni partecipanti" quantificato alla data della costituzione;

L'art. 1, comma 562, della stessa Legge n. 296/2006 e s.m.i., per i Comuni fino a 1.000 abitanti e per le Unioni di Comuni, dispone: "Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558". Tale limite per l'Unione della Valconca equivale ad **€ 536.834,88**.

Sulla base del disposto dell'art. 14, comma 31-quinquies, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i. (per il quale, nell'ambito dei processi associativi, le spese di personale e le facoltà assunzionali sono considerate in maniera cumulata fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi, fermo restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente considerata), l'Unione può assumere nei limiti delle spese di personale e delle facoltà assunzionali cedute dai Comuni aderenti, come evidenziato dal parere della Corte dei Conti Lombardia n. 313 del 22/09/2015 (Lombardia/313/2015/PAR).

Si verifica che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006 come segue:

Componenti incluse	**anno 2026**
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato (compresi scavalchi in eccedenza ex art. 1 comma 557 l. 311/2004	1.296.173,26
Buoni pasto	3.000,00
Previdenza complementare	20.400,00
Totale spese di personale	**1.319.573,26**
spese escluse (v. infra)	822.917,14
spese soggette al limite (c. 557 o 562)	**496.656,13**
LIMITE	**536.834,88**
margine rispetto al limite di spesa 2008	**40.178,75**
	limite rispettato

Componenti Escluse:	
Codice della Strada vigili tempo determinato	0,0
Spazi precedentemente ceduti da comuni	521.620,78
Incremento fondi non soggette a limite	53.177,97
Aumenti contrattuali	134.897,46
Rimborso stato oneri CCNL 2004/2005 personale EE.LL.	3.593,00
Categorie protette	33.045,75
Rimborso assistenti sociali	75.939,17
Previdenza complementare contributo solidarietà	643,01
Totale componenti escluse	**822.917,14**

Conformemente alle prescrizioni formulate dalla Corte dei Conti - Sezione delle Autonomie, nell'allegato 1, sezione quinta, ai punti 6.2 e 6.3, della deliberazione 31 marzo 2015, n. 13, le componenti considerate per la determinazione delle spese di personale sostenute riguardano le seguenti voci di costo:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- spese sostenute da ciascun ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- Irap;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni a titolo di spesa per i segretari comunali in

convenzione.

C.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

In merito si segnala che l'attuale normativa vigente in materia prevede:

- art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, come modificato, prima, dalla Legge di conversione 30 luglio 2010, n. 122, e, successivamente, oggetto di numerosi interventi modificativi, prescrive che la spesa per il personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa non può superare il limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. A decorrere dal 2013, gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale. Tale limite per l'Unione Valconca equivale ad **€ 105.870,00**;
- art. 11, comma 4-bis, D.L. 90/2014: "le limitazioni previste dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i. non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 L. 296/2006 e s.m.i. nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente." Resta fermo che, comunque, la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Il mancato rispetto dei limiti di cui al comma in parola costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale;
- art. 16, comma 1-quarter, del D.L. n. 113 del 24/06/2016, esclude le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del Tuel;
- il limite di assunzione di dipendenti pubblici a tempo determinato non può superare il tetto annuale del 20% del presente personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione (art. 60, comma 3 CCNL 2019 – 2021). Si dà atto che per l'Ente tale limite corrisponde a n. 4 unità (calcolato su n. 22 dipendenti assunti a tempo indeterminato presenti in servizio alla data del 01/01/2024).
- dal tetto annuale delle assunzioni a tempo determinato sopra indicato, ai sensi del comma 4 dell'art. 60 lett. f) del CCNL 2019– 2021 Comparto Funzioni Locali, è esente il personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;
- rientrano nel tetto della spesa di personale per lavoro flessibile anche gli eventuali oneri per tirocini formativi per disoccupati attivati dall'ente;
- ai fini della verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile, si dà atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024-2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del limite dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

Il decreto 17 marzo 2020, emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della

funzione pubblica, ha individuato i valori soglia che i Comuni devono rispettare per poter procedere a nuove assunzioni a decorrere dal 20/04/2020. Resta in vigore l'art. 1, comma 229, della Legge n. 208/2015, in base al quale le Unioni di Comuni possono invece assumere personale nel limite del 100% delle cessazioni avvenute nell'esercizio precedente. La Corte dei Conti Lombardia, con la deliberazione n. 109/2020, aveva sostenuto che le nuove regole assunzionali, introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e dal D.M. attuativo 17/03/2020, fossero applicabili anche alle Unioni di Comuni. Di diverso avviso è stata, invece, la Corte dei Conti - Sezione Autonomie che, con la deliberazione n. 4/SEZAUT/2021/QMIG, ha enunciato i seguenti principi di diritto:

- 1. L'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, **non si applicano alle Unioni di Comuni**.
- 2. Le facoltà di assunzione delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.
- 3. I vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di Comuni restano quelli stabiliti dalle norme richiamate nei principi affermati nelle deliberazioni n. 8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG".

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Personale a tempo determinato

N.	*Figura professionale*	*Inquadramento*	*Servizio*	*Modalità assunzione*	FTE	Costo complessivo
1	Assistente Sociale	Area dei funzionari	Ufficio di Piano	Utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti	1	37.969,58
1	Funzionario amministrativo	Area dei funzionari	Area Amministrativa	Scavalco in eccedenza ex art. 1 comma 557 l. 311/2004	0,33	14.298,24
1	Funzionario Tecnico	Area dei funzionari	Area Tecnica	Scavalco in eccedenza ex art. 1 comma 557 l. 311/2004	0,0825	3.708,30
1	Istruttore contabile	Area degli istruttori	Area Finanziaria	Scavalco in eccedenza ex art. 1 comma 557 l. 311/2004	0,33	11.992,90
1	Funzionario finanziario	Area dei funzionari	Area Finanziaria	Scavalco in eccedenza ex art. 1 comma 557 l. 311/2004	0,33	14.298,24
1	Istruttore informatico	Area degli istruttori	Area Tecnica	Scavalco in eccedenza ex art. 1 comma 557 l. 311/2004	0,33	12.655,26
1	Funzionario Polizia locale	Area dei funzionari	Polizia locale	Comando con comune di Riccione	1,00	46.302,47

1	Funzionario finanziario	Area dei funzionari	Area Personale	Comando comune di San Clemente	0,66	18.984,69
Spesa lorda per lavoro flessibile anno 2026					**4.0625**	**160.209,68**
Neutralizzazione importo assistenti sociali t.d. rimborsati dal Comune di Riccione					**-1**	**-37.969,58**
Neutralizzazione funzionario finanziario – spazi ceduti temporanei dal Comune di San Clemente					**-0,66**	**-18.984,69**
Spesa netta per lavoro flessibile 2026					**2.4025**	**103.255,41**
Spesa per lavoro flessibile anno 2009 (limite ex art. 9, c. 8, D.L. 78/2010					**5,20**	**105.870,00**

D) Rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183/2011 (legge di stabilità 2012), impone a tutte le pubbliche amministrazioni di effettuare, annualmente, la ricognizione delle condizioni di soprannumero o di eccedenza di personale e sanziona le pubbliche amministrazioni inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo, dettando al contempo le procedure da attivare per il collocamento in esubero del personale eccedente ai fini della ricollocazione presso altre amministrazioni, oppure, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Si dà atto che l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con esito negativo.

E) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Dato atto che:

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

si attesta che l'Unione della Valconca non soggiace quindi al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

La spesa corrispondente alle eventuali assunzioni di cui al presente atto trova già copertura sul bilancio finanziario 2026-2028.

I sopra indicati vincoli in materia assunzionale saranno opportunamente aggiornati in occasione delle approvazioni dei documenti o fatti gestionali contemplati. In ogni caso si procederà alla verifica del perdurare delle condizioni, richieste dalle normative vigenti in materia assunzionale, nel momento

dell'effettiva formalizzazione delle assunzioni previste.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse. Strategia di copertura del fabbisogno 2026-2028

A) Modifica della distribuzione del personale fra aree

Non sono previste, nel triennio oggetto della presente programmazione, procedure di mobilità interna.

B) Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

L'Unione può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato:

- tramite l'istituto della mobilità in entrata, ex art. 30, c. 1 D. Lgs. 165/2001 (per cessazioni da mobilità in uscita);
- utilizzo di capacità assunzionale propria a seguito di cessazioni di altre figure professionali verificatesi nell'anno precedente;
- utilizzo di capacità assunzionale trasferita dai comuni aderenti all'Unione, ex art. 32, c. 5, del TUEL 267/2000, compresa la facoltà disciplinata dall'art. 5, c. 3, del D.M. DFP del 17.03.2020;
- l'Unione non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020.

Nell'anno 2023 sono cessati tramite l'istituto della mobilità **n. 2** dipendenti a tempo indeterminato:

- n. 1 dipendente dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione con profilo di Istruttore direttivo;
- n. 1 dipendente dell'Area degli istruttori con profilo di Istruttore tecnico.

Nell'anno 2026 è cessato per dimissioni volontarie **n. 1** dipendenti a tempo indeterminato:

- n. 1 dipendente dell'Area degli Istruttori con profilo di Istruttore tecnico.

Si rileva che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente piano dei fabbisogni di personale, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi ai Comuni dal D.M. 17 marzo 2020.

Al fine di ottimizzare le tempistiche legate ai procedimenti relativi alle dinamiche del personale, qui non previste, che si dovessero rendere necessarie nel corso del triennio, stabilisce sin da ora che in caso di cessazione di un dipendente attualmente in servizio, a parità di area di inquadramento inserita nella presente dotazione organica, e previa verifica della copertura contabile, si potrà procedere alla relativa sostituzione senza necessità di preventivo aggiornamento del presente provvedimento.

C) Assunzioni mediante mobilità volontaria

Non sono previste assunzioni mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

D) Progressioni verticali di carriera

Non sono previste procedure di progressione verticale di carriera, ai sensi dell'art. 52, comma 1bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., a copertura di posti/fabbisogni individuati nella presente programmazione ed anche ai sensi del CCNL 16/11/2022 art. 13.

E) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

In relazione ad urgenti e motivate necessità, **sarà possibile procedere all'assunzione di personale a tempo determinato ovvero ricorrere a contratti di somministrazione di lavoro, fermo restando le disponibilità di bilancio, il rispetto dei limiti di spesa in materia di personale e del principio di riduzione della stessa nonché di quanto previsto:**

- **1. dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001 e dall'art. 9 – comma 28 – del D. L. 78/2010 e s.m.; 2. dall'art. 60 del CCNL 16.11.2022;**
- **3. dal Capo IV "Somministrazione di lavoro" del D. Lgs. 81/2015 e dall'art. 52 del CCNL 21.05.2018 (ancora vigente);**

Qualora necessario e funzionale alle esigenze di servizio, ci si potrà avvalere dell'istituto del comando ex-art. 30, comma 2-sexies, del 165/2001: "2- sexies. Le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione previsti all'articolo 6, possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni.

Rientrano in tale limite di spesa i rapporti di lavoro a tempo determinato in attuazione dell'art. 90 e dell'articolo 110, comma 2, del TUEL, che restano al di fuori delle dotazioni organiche. Sono invece escluse dal computo le Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1, del Tuel.

A norma dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, il ricorso al personale assunto con contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avverrà soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o per ragioni sostitutive di personale assente.

Inoltre, l'art. 60 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019/2021 prevede che non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20% 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.

Per il triennio 2026-2028 il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altri rapporti di lavoro flessibile ovvero previsto in posizione di comando da altre amministrazioni, risulta complessivamente individuato nell'elenco sottostante, con separata evidenza delle distinte tipologie di lavoro flessibile previste (personale a tempo determinato o con altro rapporto di lavoro flessibile disciplinato dall' art. 36 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001; personale dirigenziale o di alta specializzazione a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000; personale a tempo determinato ex art. 90 D. Lgs. n. 267/2000; personale in posizione di comando da altra amministrazione).
L'art. 16, comma 1quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, ha previsto che sono in ogni caso escluse dal vincolo di cui al precedente punto le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
La spesa di personale a tempo determinato prevista in attuazione del PTFP 2026-28 assoggettata al limite di spesa sopra indicato è contenuta entro il corrispondente limite di spesa di personale relativa all'anno 2009 come dimostrato nell'elenco che segue.
Attraverso il ricorso al art. 1 c. 557 della Legge 311/2004 (cd. avvalimento in eccedenza) si ritiene di procedere alla copertura di:

- n. 1 posto di Istruttore, con profilo di Istruttore contabile, da assegnare all'Area Finanziaria;
- n. 1 posti di Funzionario, con profilo di Funzionario Amministrativo, da assegnare all'Area Amministrativa;
- n. 1 posti di Funzionario, con profilo di Funzionario Finanziario, da assegnare all'Area Finanziaria/Personale;
- n. 1 posto di Funzionario, con profilo di Geologo, da assegnare all'Area Tecnica;
- n. 1 posto di Istruttore, con profilo di Istruttore informatico, da assegnare all'Area Tecnica-Ufficio informatico,

F) Programmazione delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2026: nessuna cessazione prevista
- ANNO 2027: nessuna cessazione prevista
- ANNO 2028: nessuna cessazione prevista

3.3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE UNIONE DELLA VALCONCA E COMUNI ADERENTI

Premesso che il ruolo strategico delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto è posto in evidenza dalla normativa (D.Lgs.29/93; D.Lgs.387/97; D.Lgs.165/2001) ed è stato ribadito dal Ministro per la Funzione Pubblica in data 13/12/20014 con la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni" che così recita: *"Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui" e* che obiettivo fondamentale della suddetta direttiva, che riprende e riconferma anche le linee di fondo della Circolare n.14/95 del Dipartimento della Funzione Pubblica, è quello di rendere la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni che entro il 31 marzo di ciascun anno devono predisporre un piano di formazione del personale.
Visto altresì, l'art. 13 del Codice dell'Amministrazione Digitale CAD – D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" recita quanto segue: *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.";*

Richiamate inoltre le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di formazione e valorizzazione del personale ed in particolare vista da ultima la direttiva, adottata dal ministro della Funzione Pubblica, Paolo Zangrillo, " Direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano" 16 gennaio 2025, che si propone obiettivi formativi specifici, con enfasi particolare sulla riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali e sul rafforzamento dalle competenze digitali del personale delle pubbliche amministrazioni, come espressamente richiamato nel Piano nazionale di ripresa e resilienza. L'atto di indirizzo declina, inoltre, il sistema di offerta formativa offerto congiuntamente dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA. A supporto delle iniziative di formazione sulle competenze intervengono i Poli formativi territoriali, istituiti in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, le Regioni e le Università, proprio per garantire l'accesso capillare alla formazione specialistica.

"Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma

e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da ***garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno."***

La presente proposta formativa è pertanto rivolta a tutti i dipendenti dell'Unione dei comuni aderenti prevedendo che:

- **Il costo della formazione dei dipendenti di tutti i comuni sia sostenuto integralmente dall'Unione della Valconca;**
- **venga fortemente previlegiata la qualità della formazione, con la presenza di relatori di comprovata esperienza;**
- **gli incontri siano previsti in presenza al fine di instaurare un contatto diretto con il relatore, prevedendo la possibilità di interagire anche ponendo quesiti maggiormente contestualizzati sulla propria realtà;**
- **venga data la possibilità di aprire le iscrizioni anche ai comuni limitrofi non appartenenti all'Unione della Valconca, ad un prezzo simbolico di €. 50,00 a partecipante;**
- **le sale utilizzate vengano richieste gratuitamente agli enti aderenti, comprensive di tutte le attrezzature necessarie;**
- **il percorso sia il più possibile partecipativo, sulla base delle esigenze rappresentante da segretari /dipendenti dei vari enti e di quelle che gli stessi continueranno ad inoltrare.**

Il piano formativo che verrà elaborato nel dettaglio nel corso d'anno verterà sulle seguenti materie obbligatorie:

a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);

b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);

c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5)6; d) etica, trasparenza e integrità;

d) contratti pubblici;

e) personale: CCNL – approfondimento istituti contrattuali (già svolta giornata formativa Dr. Gianluca Bertagna su nuovo CCNL 23/02/2026);

f) giornate formative su aggiornamenti normativi finanziari in corso d'anno (già svolta giornata formativa Dr. Maurizio Delfino su Legge di Bilancio 2026).

Gli enti aderenti sono invitati annualmente a partecipare attivamente alla definizione del piano formativo, proponendo argomenti di maggior interesse e necessità di approfondimento.

L'Unione si è dotata anche di una piattaforma on line di formazione, aperta naturalmente a tutti i comuni, che possa garantire una vasta disponibilità di argomenti oggetto di approfondimento, in modo che tutti i settori possano trovare quanto più specificatamente attinente alle proprie attività.

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2026-2028

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. 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.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano Delle Azioni Positive per il triennio 2026/2028.

Con il presente Piano delle Azioni Positive l'Amministrazione favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro. Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere

conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini è un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

L'Unione della Valconca, da anni, promuove azioni tese non solo al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell'Amministrazione ed il benessere organizzativo dei propri dipendenti.

L'attenzione alle tematiche di parità e di pari opportunità è stata, però, fino ad ora, caratterizzata da interventi sporadici e frammentari, senza un reale coordinamento delle attività intraprese. A tal fine, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Nel corso del triennio l'Unione della Valconca intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1. Garantire il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori attraverso la promozione di azioni di rilevazione del disagio lavorativo per molestie, discriminazioni, disparità.
- Obiettivo 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da
- relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.
- Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- Obiettivo 6. Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.).

Personale dipendente al 28/02/2026

L'analisi del personale dipendente in servizio presso l'Unione della Valconca viene illustrata nei seguenti prospetti in base alle differenze di genere.

Quadro del personale al 28/02/2026

- Dipendenti di ruolo n. 26

Schema monitoraggio disaggregato per genere

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Funzionari	3	3
Istruttori	6	12
Operatori Esperti	1	1
TOTALI	**10**	**16**

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO E PIENO:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Funzionari		
Istruttori		
Operatori Esperti		
TOTALI		

DIPENDENTI IN POSIZIONE DI COMANDO/CONVENZIONE/AVVALIMENTO:

Area	UOMINI	DONNE
Funzionari	5	1
Istruttori		1
Operatori Esperti		
TOTALI	**5**	**2**

Obiettivo 1 - Garantire il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori attraverso la promozione di azioni di rilevazione del disagio lavorativo per molestie, discriminazioni, disparità.

L'Unione della Valconca si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- istituzione di uno spazio di informazione sulle azioni promosse dall'ente a favore delle lavoratrici e dei lavoratori
- effettuazione di rilevazioni attraverso questionari sottoposti al personale dipendente
- collaborazione con la Consigliera di Parità della Provincia di Rimini per la promozione di

buone pratiche e rimozione di situazioni pregiudizievoli di discriminazione

- istituzione, anche in forma associata con altri enti, del Comitato Unico di Garanzia al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a casi di mobbing, molestie o discriminazioni in genere;
    - interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

Obiettivo 2- Formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo e individuale quale indicatore di efficienza ed efficacia delle performance, nonché dei servizi offerti

L'Unione della Valconca si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale dell'ambiente di lavoro.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- inserimento nella formazione del personale nell'ambito della legge della normativa su tutela salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, di un modulo specifico sulle pari opportunità
- promozione e realizzazione, inizialmente in via sperimentale, di forme di lavoro agile quale strumento di flessibilità, armonizzazione dei tempi di vita-lavoro, potenziamento dei risultati e della produttività
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo e individuale quale indicatore di efficienza ed efficacia delle performance, nonché dei servizi offerti;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni dimiglioramento;
- meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare a produttività ed il clima lavorativo generale.

Obiettivo 3 - Promuovere le pari opportunità all'interno dell'ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale.

L'Unione della Valconca si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso, garantendo il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;

- previsione di una riserva alle donne, salva motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- obbligo di adeguata motivazione dell'ipotesi di un'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni;
- adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.

Obiettivo 4 - Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.

L'Unione della Valconca si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari.
Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- raccolta, attraverso la somministrazione ai dipendenti di un questionario, di dati sull'orario di lavoro, sulle necessità in ordine alla flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari situazioni ed esigenze familiari, oltre che dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro;
- sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.;

OBIETTIVO 5 - Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

L'Unione della Valconca si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.
Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione di informazioni e comunicazioni 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.

OBIETTIVO 6 - Promuovere il ruolo e le attività del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (c.u.g.)

L'Unione della Valconca si impegna ad istituire, anche in forma associata con altri Enti, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 1, 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001, ponendo in essere ogni azione necessaria a favorirne l'espletamento delle funzioni.
Tale finalità sarà realizzata attraverso le seguenti azioni:

- verifica comitati presenti nei comuni dell'Unione
- verifica forme associate Comitato
- Costituzione del Comitato Unico di Garanzia dell'Unione
- Programmazione attività Comitato
- promozione e sostegno del Comitato

Durata del piano

Il presente Piano ha durata triennale.
Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.
Nel periodo di vigenza 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 in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sezione non prevista per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti ai sensi di quanto disposto con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30/06/2022.