



*UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA  
BORGHI E VALLI D'OLTREPO'*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2026/2028

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *Performance* (decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

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

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

Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione, pertanto, la disciplina per gli enti con meno di 50 dipendenti, in sintonia con la delibera n. 1064/2019 dell'Anac rivolta ai piccoli comuni (inferiori ai 5.000 abitanti), consente di evitare l'adozione di un nuovo piano triennale "a scorrimento" ogni anno. Si preferisce, tuttavia, mantenere l'attuale conformazione e struttura del piano, aggiornandolo di anno in anno con l'aggiunta di eventuali nuove prescrizioni, mantenendo in tal modo viva l'attenzione dell'apparato Unionale e degli operatori sulla materia.

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

#### PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

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

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO'

Indirizzo: Piazza Libertà n.8 27040 Borgoratto Mormorolo PV

Codice fiscale: 95034980185

Partita IVA: 02644110187

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 11

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:980

Telefono: 0383 875221

Sito internet: <https://www.unioneborghievalli.it/>

E-mail: [info@unioneborghievalli.it](mailto:info@unioneborghievalli.it)

PEC: [borghievalli@legalpec.it](mailto:borghievalli@legalpec.it)

### Popolazione

	2022	2023	2024	2025
Popolazione Residente al 31/12	2328	2257	2223	980

I Comuni di Borgo Priolo, Borgoratto Mormorolo, Montesegale, Rocca Susella con atti approvati dai rispettivi Consigli Comunali hanno costituito l'Unione di comuni lombarda denominata "Borghi e valli dell'Oltrepò" ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e dell'articolo 18 della legge;

L'atto costitutivo è stato sottoscritto dai Sindaci aderenti all'Unione in data 06/04/2016 Rep. n. 01 del 06/04/2016;

Lo Statuto dell'Unione è stato pubblicato divenuto esecutivo il 31/03/2016;

L'Unione Borghi e Valli d'Oltrepò è stata iscritta nel registro delle Unioni di comuni lombarde al n. 67;

La Giunta dell'Unione è composta dai Sindaci dei comuni appartenenti alla stessa.

Il Segretario Unionale assume il ruolo di RPCT dell'Ente.

Sia il DUP sia il piano anticorruzione, nelle loro parti iniziali, restituiscono una fotografia del contesto territoriale, sociale ed economico del comune, pertanto si rimanda ai predetti documenti per una analisi più approfondita del contesto. Di seguito viene indicato il link di riferimento

DUP 2026/2028:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/pubblicazioni/Home/tabid/21138/Default.asp>

[x?Ente=Unione%20Borghi%20e%20Valli%20d%27Oltrepo%27&Anno=2026&Tipo=BILANCIO%20PREVENTIVO](https://www.unioneborghievalli.it/m-amministrazione/m-pubblicazioni/amministrazionetrasparente/disposizioni-generalipiano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza)

PTPC :

<https://www.unioneborghievalli.it/m-amministrazione/m-pubblicazioni/amministrazionetrasparente/disposizioni-generalipiano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO - ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di Pubbliche Amministrazioni e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una *baseline*, o livello di partenza. La novità sostanziale del PIAO è sicuramente quella di garantire l'unità ai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di *performance* (cioè dei risultati intermedi direttamente prodotti dalle amministrazioni). La sezione dedicata al valore pubblico deve poter individuare il valore pubblico atteso, la strategia per favorirne la creazione, i fruitori dello stesso, i tempi di attuazione delle politiche finalizzate al valore pubblico e gli indicatori di misurazione.

Il valore atteso corrisponde agli obiettivi strategici, individuati nella sezione strategica, e ai programmi operativi annuali-triennali, riportati nella sezione operativa del DUP 2026-2028, a cui si rinvia.

Il sistema integrato di programmazione prevede che gli obiettivi, strategici ed operativi, siano a loro volta collegati agli obiettivi di performance all'interno del PEG, obiettivi ritenuti di valore pubblico, correlati a indicatori di outcome misurabili, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione.

### 2.2 PERFORMANCE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", "Regolamento sui Controlli Interni" e dal sistema di misurazione e valutazione della *performance*. Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009, gli

strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei *target* attesi.

Il Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione, viene annualmente approvato.

Il Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), a seguito delle modifiche introdotte dall'Armonizzazione Contabile, unifica organicamente in sé il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della *performance* di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Esso viene approvato dalla Giunta, e declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti e/o Responsabili di Area/Settore, ed al Comandante della polizia locale obiettivi e risorse.

La struttura del PEG rappresenta l'effettiva struttura organizzativa dell'ente per Centri di Responsabilità (CdR). Per ciascun Centro di Responsabilità è individuato il dirigente o apicale responsabile, l'insieme delle attività e dei servizi misurati mediante indicatori di *performance*, e gli obiettivi esecutivi: di questi ultimi viene data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi, e di risorse assegnate per il loro raggiungimento.

### 2.3 ACCESSIBILITA', SEMPLIFICAZIONE ED INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

Accessibilità: L'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

Tutte le procedure degli atti (delibere, determine, decreti ed ordinanze) sono digitalizzate, la sezione del sito "amministrazione trasparente" viene costantemente implementata, in parte direttamente dai programmi informatici.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini, si ricorda la progressiva implementazione delle sezioni tematiche ove è possibile reperire la modulistica tramite i siti internet dell'Unione e dei Comuni appartenenti alla stessa ed è possibile inviare pratiche, richieste e segnalazioni agli uffici comunali in qualunque momento della giornata e comodamente da casa o dall'ufficio.

Rispetto ai soggetti ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), per il triennio 2026-2028, dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di queste categorie di cittadini, pertanto l'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi, per la necessità di garantirne la fruibilità a categorie

di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

Semplificazione: negli ultimi anni, sono state introdotte diverse novità nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990. Le novità riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8, bis, l. n. 241/1990);
- il preavviso di rigetto (art. 10, bis, l. n. 241/1990);
- il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, l. 241/1990 (art. 20, comma 2 – bis, l. n. 241/1990);
- gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella precedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17 bis, l. n. 241/1990);
- la conferenza di servizi (artt. 14 ss., l. 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, conv. in legge n. 120/2020 e s.m.i.);
- il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3 -bis, l. n. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono pertanto chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, nel corso del triennio 2026-2028, l'attività di semplificazione dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi di recente introduzione.

Con la partecipazione dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò e dei Comuni appartenenti alla stessa, ai bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU, e, in particolare, attraverso l'adesione alle diverse Misure previste

- Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
- Misura 1.4.3 "Adozione app IO";
- Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA";
- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE";
- Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali";

sono stati perseguiti i seguenti obiettivi generali:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:

- servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
- servizi di pagamento *on line* all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'*app* nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

## 2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione, la disciplina per gli enti con meno di 50 dipendenti, in sintonia con la delibera n. 1064/2019 dell'Anac rivolta ai piccoli comuni (inferiori ai 5.000 abitanti), consente di evitare l'adozione di un nuovo piano triennale "a scorrimento" ogni anno. Si preferisce, tuttavia, mantenere l'attuale conformazione e struttura del piano, aggiornandolo di anno in anno con l'aggiunta di eventuali nuove prescrizioni, mantenendo in tal modo viva l'attenzione dell'apparato Unionale e degli operatori sulla materia.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che comprende anche una sezione dedicata alla trasparenza, contiene sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Si rimanda, pertanto, al documento già approvato senza riportarne, in questa sede, ulteriori stralci.

Il Piano anticorruzione, comprendente la sezione dedicata alla trasparenza, è rinvenibile al seguente link:

<https://www.unioneborghievalli.it/m-amministrazione/m-pubblicazioni/amministrazionetrasparente/disposizioni-generalipiano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

## Sezione Anticorruzione e Trasparenza: assorbimento del PTPCT

### 2.4 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

ATTESO CHE

- I Comuni di Borgo Priolo, Borgoratto Mormorolo, Montesegale, Rocca Susella con atti approvati dai rispettivi Consigli Comunali hanno costituito l'Unione di comuni lombarda denominata "Borghi e valli dell'Oltrepò" ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e dell'articolo 18 della legge;
- con i medesimi atti sono stati approvati lo Statuto e l'atto costitutivo dell'Unione;
- l'atto costitutivo è stato sottoscritto dai Sindaci aderenti all'Unione in data 06/04/2016 Rep. n. 01 del 06/04/2016;
- lo Statuto dell'Unione è stato pubblicato divenuto esecutivo il 31/03/2016;

- con deliberazioni del consiglio dell'Unione è stato recepito il conferimento delle funzioni di cui alle lettere da A ad L bis del comma 27 dell'art. 14 del decreto legge 31 maggio 2010, n.78, e ss.mm.ii. mediante costituzione di ufficio unico ;
- con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 23 del 26/11/2021 è stato disposto l'ingresso nell'Unione del Comune di Calvignano e con successiva deliberazione n. 30 del 19/12/2021 sono state recepite le competenze conferite dal Comune di Calvignano all'Unione Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò relativamente alle funzioni di cui alle lettere da A ad I ed L bis del comma 27 dell'art. 14 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 e ss.mm.ii. e con conseguente modifica dello Statuto e dell'Atto Costitutivo;
- l'Unione Borghi e Valli d'Oltrepò è stata iscritta nel registro delle unioni di comuni lombarde al n. 67;

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n.14 del 23/06/2025 avente ad oggetto " RECESSO DEL COMUNE DI BORGO PRIOLO DALL'UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO AI SENSI DELL'ART. 5 DELLO STATUTO UNIONALE - AVVIO DEL PROCEDIMENTO" con il conseguente recesso dall'Unione di Comuni Lombarda BORGHI E VALLI D'OLTREPO' del Comune di Borgo Priolo con decorrenza 01.01.2026;

A decorrere dal 1 gennaio 2026 pertanto l'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò è composta dai Comuni di: Borgoratto Mormorolo, Montesegale, Rocca Susella e Calvignano.

A seguito dell'entrata in vigore della legge anticorruzione n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Ente ha adottato, fino allo scorso anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il Piano aveva nel dettaglio la funzione di:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte pervenute, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
2. prevedere, per le attività individuate ai sensi del 1), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del 1), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, soggetto chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
7. creare un collegamento tra anticorruzione - trasparenza - performance, nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale";
8. definire le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

L'adozione del Piano costituiva quindi per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Con riferimento all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", sono state previste alcune novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza. Il legislatore ha introdotto

il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), piano che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, all'interno del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

L'obiettivo del legislatore è coerente con quanto in più sedi evidenziato anche da ANAC, circa la necessità di mettere a sistema gli strumenti di programmazione e di coordinare fra loro PTPCT ed Piano della performance, in quanto funzionali ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management, con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni.

Il concetto di corruzione preso in considerazione ha infatti un'accezione ampia, comprensivo, come specificato nel PNA *«delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di potere da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati»*. Da rilevare non sono unicamente, dunque, le fattispecie penalistiche, 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 che rimanga a livello di tentativo».

Prevenzione della corruzione e trasparenza come dimensioni del valore pubblico Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione, delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali), per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, *«evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica»*.

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale, in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa, per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese. Se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività, volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni e negli enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla

qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico, anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Con la deliberazione n.31 del 30 gennaio 2025 ANAC approva l'aggiornamento 2024 al piano nazionale anticorruzione 2022.

Come abbiamo sopra descritto la disciplina vigente prevede che le Pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), costituito dalle seguenti sezioni coordinate, collegate e coerenti tra loro: Sezioni Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale umano e Monitoraggio.

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l'approvazione di quest'ultimo venga prorogato. Ciò attesa la necessità di garantire la coerenza dei contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria.

Al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l'Autorità intende, con il presente Aggiornamento, fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

In altri termini, l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

#### **E' in corso di approvazione il PNA 2025.**

La principale cifra del PNA 2025 è l'impostazione strategica: sei linee strategiche, dodici obiettivi e trentuno azioni, ciascuna associata a risultati attesi, indicatori e target annuali. È un'impostazione che responsabilizza tanto ANAC quanto le amministrazioni destinatarie, prevedendo per alcuni obiettivi il coinvolgimento di altre istituzioni.

Le linee strategiche sono nominate e descritte nello schema:

La prima riguarda la razionalizzazione della trasparenza, con l'avvio della Piattaforma Unica della Trasparenza (PUT), l'uso di tecniche di web scraping e di strumenti come "TrasparenzaAI", e la definizione di indicatori omogenei per tipologia di ente. L'obiettivo 1.1 allinea gli "standard di trasparenza" alla trasformazione digitale e alla interoperabilità.

La seconda concerne la prevenzione della corruzione come politica pubblica, con l'impostazione di una "strategia nazionale" e l'adozione di indicatori per misurare e valutare in modo uniforme i risultati, su base pluri-annuale (obiettivi 2.1 e 2.2).

La terza si focalizza sulla misurazione dell'integrità, con l'adozione di indicatori standardizzati per tipologia di amministrazione e sulla creazione di una "cultura del dato" nella prevenzione.

La quarta rafforza il ruolo dei RPCT, potenziando vigilanza e supporto specialistico (obiettivi 4.1 e 4.2).

La quinta mira a ridurre i rischi di corruzione lungo l'intero ciclo dei contratti pubblici tramite cooperazione regolatoria, accompagnamento all'uso corretto degli strumenti digitali del codice e miglioramento dell'efficacia delle regole (obiettivi 5.1, 5.2, 5.3).

La sesta promuove integrità, educazione civica e partecipazione, anche con il "patto per l'integrità" nei territori (obiettivi 6.1, 6.2, 6.3).

Tale architettura consolida un approccio già avviato con PNA 2022 e successivi aggiornamenti, ma ne accentua la dimensione di policy e di misurazione, con ricadute concrete sulla rendicontazione degli esiti e sulla comparabilità tra amministrazioni.

La parte generale aggiorna la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, ribadendo che il monitoraggio deve essere integrato e raccordato con le altre sezioni, nel solco del D.M. n. 132/2022. L’impostazione richiesta prevede una mappatura unica e integrata dei processi, un coordinamento operativo tra RPCT e responsabili delle altre sezioni e l’adozione – ove possibile – di soluzioni informatiche per verifiche anche in itinere.

La parte speciale dedicata ai contratti pubblici fa leva sugli strumenti del d.lgs. n. 36/2023 e sul sistema di trasparenza introdotto da ANAC, approfondendo in chiave di prevenzione:

La digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti, con attenzione al corretto uso delle Piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) e del Fascicolo virtuale dell’operatore economico (FVOE). L’obiettivo è duplice: ridurre asimmetrie informative e standardizzare i controlli, minimizzando spazi di discrezionalità opaca.

I conflitti di interessi, con misure preventive nella fase di programmazione e affidamento e nella fase esecutiva, anche in relazione ai ruoli del RUP, del direttore dei lavori e del direttore dell’esecuzione.

La programmazione degli acquisti centralizzati/aggregati e gli appalti su delega da parte di stazioni appaltanti non qualificate, per i quali sono elencati eventi rischiosi e misure organizzative di presidio.

La fase esecutiva per lavori, servizi e forniture, il subappalto e gli accordi di collaborazione, con riferimenti al collegio consultivo tecnico (CCT) e ai profili di incompatibilità e conflitto. L’approfondimento chiude con un’appendice dedicata all’Allegato I.9 del Codice, sul Building Information Modeling e la gestione informativa digitale delle costruzioni.

Il quadro si coordina con le delibere ANAC in materia di trasparenza del ciclo dei contratti (ad esempio la n. 264/2023) e con la BDNCP, per una pubblicazione “by-design” delle informazioni. Lo schema di PNA richiama tali atti come cornice di riferimento.

Il PNA dedica un approfondimento alle inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013, con focus sulle novità normative (tra cui gli interventi agli artt. 7 e 12) e sul coordinamento con le fattispecie del d.lgs. n. 201/2022 in materia di servizi pubblici locali. Viene chiarito che i controlli del RPCT e la vigilanza ANAC operano anche sulle incompatibilità/inconferibilità del d.lgs. 201/2022, in un rapporto funzionalmente autonomo ma complementare rispetto al d.lgs. 39/2013.

Sul piano operativo, lo schema fornisce un vero e proprio vademecum per i RPCT: tempistiche, strumenti e modalità delle verifiche; iter del conferimento; obbligo per l’interessato di rendere dichiarazioni all’atto del conferimento e con cadenza annuale; pubblicazione e verifiche a campione nel PIAO/PTPCT; segnalazione ad ANAC dei casi di possibile violazione.

Per favorire l’uniformità applicativa, ANAC allega degli “schemi esplicativi” delle fattispecie del d.lgs. 39/2013, utili sia per l’informativa al candidato sia per la corretta compilazione delle dichiarazioni ex art. 20. Gli schemi, articolati per incarichi “in provenienza”, sintetizzano quando scatta l’inconferibilità o l’incompatibilità per i diversi ruoli, inclusi quelli del settore sanitario.

L’ultimo approfondimento è dedicato alla sezione “Amministrazione Trasparente” dei siti istituzionali. ANAC descrive criticità ricorrenti – dalla mancata accessibilità o indicizzazione, alla scarsa riconoscibilità della sezione, fino alla disomogeneità delle pubblicazioni o alle pagine ospitate su siti di fornitori con grafica non coerente – e formula raccomandazioni puntuali, incluse indicazioni su accessibilità PDF e una “mappa dei link” per migliorare la conoscibilità dei contenuti.

L’impianto del PNA 2025, in sostanza, richiede un “salto” di qualità soprattutto su tre terreni:

**Programmazione integrata e misurabile.** La sottosezione PIAO deve raccontare rischi, misure e presidi in modo coerente con mappature processuali e con un monitoraggio integrato, così da legare prevenzione, trasparenza e creazione di valore pubblico. In assenza di una mappatura unica, gli indicatori diventano meri adempimenti, non strumenti di gestione.

**Procurement digitale “responsabile”.** L’uso corretto delle PAD, del FVOE e degli standard informativi lungo il ciclo dell’appalto è ciò che rende effettiva trasparenza e controllo diffuso. La parte speciale esplicita i punti di rischio nelle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione, inclusi subappalto e CCT, con misure organizzative e informative mirate.

**Compliance sugli incarichi.** Il vademecum e gli schemi allegati rendono più semplice per RPCT e organi conferenti governare l'iter, le dichiarazioni e i controlli su inconferibilità e incompatibilità, anche nei rapporti con i servizi pubblici locali, riducendo gli spazi di incertezza applicativa e uniformando le prassi.

### **Antiriciclaggio e Valore pubblico**

Antiriciclaggio e Valore pubblico Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse, rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale Piani di prevenzione della corruzione dell'Ente antecedenti al PIAO

Il processo di redazione della sezione

Sulla scia di quanto attuato negli ultimi anni e considerati i risultati raggiunti, risultati che hanno evidenziato un consolidamento del sistema "anticorruzione" dell'Ente, il sistema di prevenzione dei rischi corruttivi si muoverà su due principali linee di azione:

- Consolidamento delle azioni e delle misure già previste dai precedenti PTPCT, la cui programmazione sarà calata nella nuova riorganizzazione dell'Ente ed orientata ad una maggiore integrazione con gli altri strumenti di pianificazione dell'Ente.
- Individuazione di nuove e specifiche misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione, volte al raggiungimento del VALORE PUBBLICO, con particolare riferimento ai processi a maggiore rischio corruttivo e alle procedure gestite con i fondi PNRR

### **I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"**

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

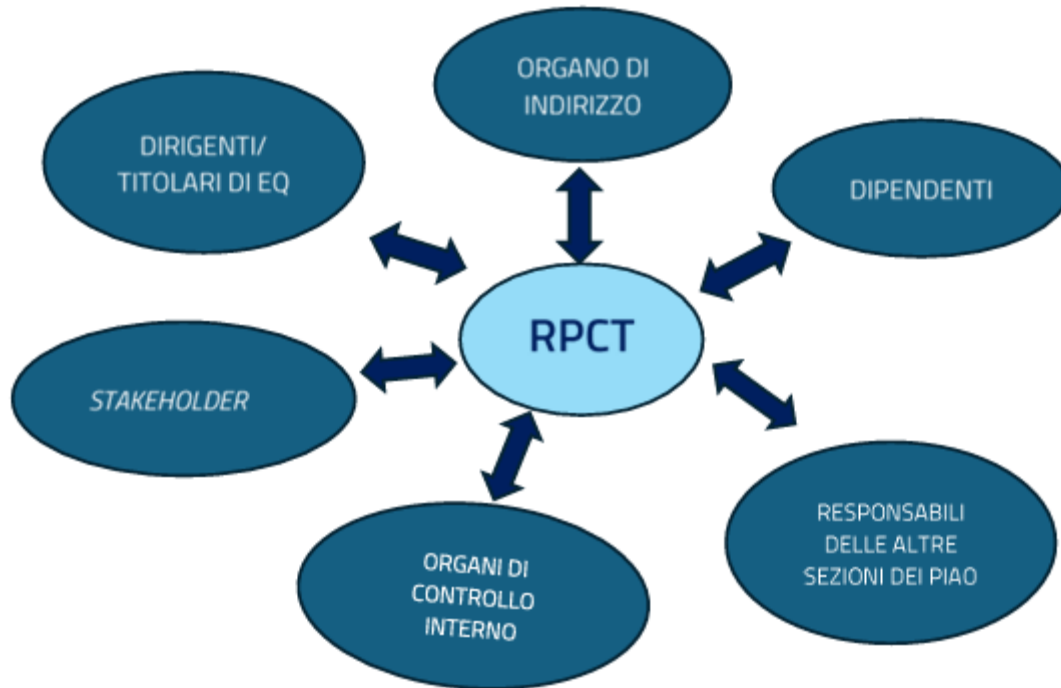
L'importante ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

Il RPCT può specificare all'interno della sezione i compiti principali e le responsabilità<sup>4</sup> dei vari attori coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

## I SOGGETTI COINVOLTI



### Il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico

Ai sensi dell'art. 1 co. 8 della legge 190/2012, così come sostituito dall'art. 41, co. 1, lett. g), del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo è tenuto a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, obiettivi che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il Documento Unico di programmazione, approvato per il triennio 2024/2026, individua gli obiettivi strategici cui attenersi nella predisposizione degli aggiornamenti del Piano Anticorruzione e le finalità da perseguire.

Il collegamento con i Documenti di Programmazione quali il PEG (Piano Performance) ed il PDA (Piano Dettagliato degli Obiettivi)

Nel Piano Performance, ogni anno, viene inserito un obiettivo operativo, declinato poi in obiettivo esecutivo su tutte le Strutture dirigenziali, afferente all'attuazione delle azioni previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ora sezione Anticorruzione del PIAO). Questo obiettivo viene poi declinato dalle EQ, con azioni specifiche per ciascun dipendente coinvolto, in fase di assegnazione degli obiettivi di PDA (Piano Dettagliato delle Attività).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n. 190/2012, il Sindaco ha individuato, il Segretario comunale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (decreto sindacale n. 20 del 20/07/2023).

Al fine di verificare l'attuazione del Piano e di rilevare l'esigenza di eventuali integrazioni/aggiornamenti dello stesso, oltre all'attività di monitoraggio svolta dall'apposita Struttura, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione organizzerà degli incontri nel corso dell'anno con i Referenti (individuati nelle EQ), dedicati sia all'analisi congiunta delle criticità emerse in sede di attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano, sia all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque di modifica dello stesso; valuterà, altresì, la costituzione di un tavolo di coordinamento dei Referenti.

I compiti e le responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sono meglio individuati nell'allegato n. 3 del PNA 2019 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile

della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)", approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1064 del 13/11/2019.

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è così composta.



#### ANAGRAFICA DEL DELL'ENTE

UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BORGHI E VALLI D'OLTREPO'

Indirizzo: Piazza Libertà n.8 27040 Borgoratto Mormorolo PV

Codice fiscale: 95034980185

Partita IVA: 02644110187

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 11

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 980 ( Con il Comune di Borgo Priolo totale 2.199)

Telefono: 0383 875221

Sito internet: <https://www.unioneborghievalli.it/>

E-mail: [info@unioneborghievalli.it](mailto:info@unioneborghievalli.it)

PEC: [borghievalli@legalpec.it](mailto:borghievalli@legalpec.it)

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Tali obiettivi sono definiti dall'organo di indirizzo del dell'Ente (giunta comunale) che non può limitarsi ad approvarli ma deve adoperarsi per dare loro contenuto, tenuto conto che su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del dell'Ente.

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità dell'ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio, devono, inoltre, essere volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente.

Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO. elenco di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del dell'Ente;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.
- Contesto esterno
- Per l'esame del contesto esterno si può esaminare gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, l'andamento delittuosità in Italia nonché i reati corruttivi nelle fonti più aggiornate
- Esaminiamo i dati relativi agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali
- Fonte: Report sugli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali elaborato a cura del Dipartimento della Pubblica sicurezza - Direzione centrale della Polizia criminale - Servizio analisi criminale (pubblicato 30 Aprile 2025)
- Il report, che analizza elementi informativi raccolti a livello territoriale, mostra nel 2024, rispetto alla precedente annualità, un andamento in aumento del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. A livello nazionale si rileva, infatti, un incremento del 13,9% rispetto al 2023, registrandosi 630 episodi di intimidazione a fronte dei 553 dell'anno precedente. Le regioni più colpite dal fenomeno sono la Puglia (85 eventi nel 2024, 54 nel 2023), la Lombardia (74 eventi nel 2024, 59 nel 2023), la Sicilia (69 nel 2024, 76 nel 2023), la Calabria (57 nel 2024, 54 nel 2023) e la Campania (52 nel 2024, 64 nel 2023). Con riguardo agli ambiti provinciali, le aree più esposte risultano la provincia di Lecce - dove nel 2024 si sono verificati 36 episodi, a fronte dei 25 del 2023 - e quelle di Cosenza (34

nel 2024, 28 nel 2023), Torino (33 nel 2024, 30 nel 2023) e Napoli (27 nel 2024, 37 nel 2023). Il 24% degli atti intimidatori rilevati nel 2024 è riconducibile a matrice privata, il 12% a tensioni di natura politica e l'11,1% a tensioni di natura sociale. Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino, ovvero i sindaci. Il modus operandi più frequente nel 2024 è rappresentato dalla pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web che, con 156 episodi totali, fa registrare un aumento del 19,1% rispetto ai 131 casi registrati nel 2023. In particolare, la piattaforma Facebook si conferma lo strumento maggiormente utilizzato, evidenziando un aumento del 18,8% rispetto all'anno precedente (82 segnalazioni nel 2024 a fronte delle 69 del 2023). A partire dal 2022, l'Organismo tecnico di supporto all'Osservatorio nazionale sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, attraverso le comunicazioni raccolte dagli Osservatori regionali, realizza un monitoraggio a livello nazionale delle intimidazioni perpetrate anche nei confronti degli amministratori regionali. Nel 2024 si registrano 15 atti di intimidazione rivolti ad amministratori regionali. La matrice è riconducibile a tensioni socio-politiche nel 66,7% dei casi, mentre le scritte sui muri/imbrattamenti rappresentano il modus operandi più frequente (26,7% dei casi).

- I dati raccolti sul fenomeno in parola dal 2013 al 2024 mostrano, a livello nazionale, un andamento pressochè costante.
- L'esame dei dati relativi al 2024, anno in cui sono stati registrati 630 atti intimidatori, consente di rilevare un aumento del 13,9% rispetto ai 553 episodi del 2023. Come si evince dalla cartina sottostante il fenomeno è risultato prevalente nell'Italia meridionale e settentrionale, facendo registrare la Puglia (85 episodi) e la Lombardia (74 episodi) le regioni più colpite.
- Dei 630 atti intimidatori del 2024, 151 sono riconducibili a matrice di natura privata (24%), 78 a tensione politica (12,4%), 70 a tensioni sociali (11,1%), 60 alla criminalità dell'Ente (9,5%) ed 1 alla criminalità organizzata (0,2%). Per 270 eventi (42,9%) non è ancora stata individuata la matrice criminale.
- Nel 2024 gli amministratori locali vittime di intimidazione risultano prevalentemente riconducibili alle seguenti categorie: – sindaci, anche metropolitani: 350 casi (55,6%) – consiglieri comunali, anche metropolitani: 120 casi (19%) – componenti della giunta comunale: 106 casi (16,8%). Come rilevato anche in altri periodi, i sindaci si confermano gli amministratori più interessati dal fenomeno, avendo subito più intimidazioni del complesso delle altre categorie.
- Nel 2023 gli amministratori locali vittime di intimidazione erano prevalentemente riconducibili alle seguenti categorie: – sindaci, anche metropolitani: 335 casi (60,6%) – consiglieri comunali, anche metropolitani: 88 casi (15,9%) – componenti della giunta comunale: 101 casi (18,3%). Anche nell'anno in esame, i sindaci sono risultati gli amministratori più interessati dal fenomeno, avendo subito oltre il 60% del totale degli atti intimidatori.
- Il modus operandi più frequente nel 2024 è costituito dalla pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web, con un'incidenza del 24,8% sul totale degli eventi (156 episodi rispetto ai 131 del 2023); seguono le aggressioni verbali, con il 14,8% (93/78 casi), le scritte sui muri/imbrattamenti, con l'11,9% (75/55 casi) e l'invio di missiva presso abitazioni/uffici 11,1% (70/94). In 129 casi le intimidazioni sono avvenute tramite "altre modalità di esecuzione" 2 (20,5%); nel 2023 tale modalità aveva fatto registrare 109 episodi.
- Rispetto al 2023 il modus operandi social network/web ha fatto registrare nel 2024 un incremento del +19,1 % (passando da 131 a 156 casi); in aumento risultano anche le aggressioni verbali +19,2 %, (da 78 a 93 casi) e le scritte sui muri/imbrattamenti +36,4 (da 55 a 75 casi) mentre si registra una diminuzione del 25,5 % (da 94 episodi nel 2023 a 70 nel 2024) per quanto riguarda le intimidazioni avvenute tramite l'invio di missive presso abitazioni/uffici.
- Nell'ambito dei social network, con il 52% dei casi (82 su 156 totali) la piattaforma Facebook si conferma quella più utilizzata per effettuare atti intimidatori sui social. Nel 2024 l'uso di tale piattaforma come strumento diffamatorio fa registrare un incremento del 18,8% rispetto all'anno precedente, passando da 69 a 82.
- Dal gennaio 2022, attraverso le comunicazioni raccolte dagli Osservatori regionali, l'Organismo tecnico realizza un monitoraggio, a livello nazionale, delle intimidazioni nei confronti degli

amministratori regionali. Nel 2024 sono stati registrati 15 atti di intimidazione (nel 2023 erano stati 24) rivolti a tali amministratori (5 assessori regionali, 4 consiglieri regionali, 3 presidenti di regione, 1 presidente e 1 vicepresidente della Commissione Regionale Antimafia e 1 ai danni di un deputato regionale), con una diminuzione del 37,5% rispetto all'anno precedente

- Il modus operandi più frequente è rappresentato dalle scritte sui muri/imbrattamenti (4 casi) seguito dall'utilizzo dei social network/web (3 casi) In 3 casi gli atti intimidatori sono risultati riconducibili ad "altre modalità".
- La georeferenziazione evidenzia che, nel 2024, il fenomeno ha interessato prevalentemente alcune aree del nord e del sud Italia. Le regioni più colpite sono il Piemonte (4 episodi), la Sicilia (3) e la Lombardia, la Sardegna e la Calabria (2 ciascuna).
- Gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rappresentano una delle forme più insidiose di pressione contro chi è chiamato a governare il territorio, difendere l'interesse pubblico e garantire il rispetto della legalità. Questo fenomeno, diffuso sia nelle grandi città sia nelle aree rurali, colpisce in modo trasversale amministratori di ogni orientamento politico. Si tratta di un fenomeno preoccupante, che mina i principi fondamentali della democrazia e della convivenza civile, incidendo negativamente sul rapporto tra cittadini e Istituzioni. Tali azioni, infatti, non mettono solo a rischio la sicurezza personale degli amministratori ma creano un clima di paura e sfiducia, ostacolando il corretto funzionamento delle Istituzioni e la capacità di rispondere ai bisogni della collettività. Combattere questo fenomeno richiede un'azione coordinata che coniughi protezione legale, solidarietà politica e sensibilizzazione dell'opinione pubblica, per garantire che nessun rappresentante delle Istituzioni venga lasciato solo nella difesa della legalità e del bene dell'Ente. In particolare, nel 2024, la pubblicazione di contenuti ingiuriosi e minacciosi attraverso i social media, si è rivelata la modalità più frequente, a testimonianza di come tali potenti mezzi di comunicazione, ormai parte integrante della vita quotidiana, possano trasformarsi in pericolosi veicoli di intimidazioni, caratterizzati dalla falsa percezione dell'anonimato che connota il mondo digitale. Sarà quindi fondamentale promuovere una cultura digitale basata sulla responsabilità, sul rispetto e sulla consapevolezza delle conseguenze, anche legali, di ogni azione compiuta online, affinché sia netta la linea di demarcazione tra la manifestazione di un legittimo dissenso e la realizzazione di un comportamento intimidatorio che nessuna "libertà di espressione" potrà mai giustificare..

## **Andamento delittuosità in Italia**

Fonte: la relazione presentata dal Ministro dell'interno sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2021) (Articolo 113 della legge 10 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).

Si può notare relativamente all'andamento della delittuosità in Italia che in Italia, nel periodo 2013-2021, il totale generale dei delitti ha mostrato una costante flessione fino al 2020 per poi risalire nel 2021, attestandosi su valori intermedi rispetto agli anni 2019 e 2020. In particolare, nell'anno in esame, si registrano 2.071.859 delitti commessi, con un incremento tra il 2020 e il 2021 del 9%.

- L'aumento dei reati nel 2021 ha riguardato, in particolare:
- le truffe e le frodi informatiche (+16%)
- i danneggiamenti seguiti da incendio (+14%)
- i danneggiamenti (+13,9%)
- le violenze sessuali (+12,2%)
- le estorsioni (+12%)
- i furti (+11,9%)
- gli incendi (+10%)
- le rapine (+9,6%)
- le lesioni dolose (+7,9%)
- il contrabbando (+4,7%)
- Risultano, invece, in diminuzione:

- l'usura (-35,3%)
- lo sfruttamento della prostituzione e la pornografia minorile (-5,7%)
- la ricettazione (-1,7%).

Nell'ambito dei reati predatori, come si è accennato le rapine hanno fatto registrare un incremento del 9,6%.

Da un approfondimento delle specifiche tipologie si evidenzia, in ambito nazionale, una diminuzione del 31,7% per le rapine in banca (che costituiscono lo 0,39% del totale delle rapine consumate).

Risultano, invece, in aumento del 15,3% le rapine in pubblica via (che rappresentano il 58,3% del totale), del 3,9% le rapine in abitazione (che rappresentano il 7,5% circa del totale) e del 3% per le rapine in esercizi commerciali (che incidono per il 14,3% sul totale delle rapine commesse).

Nel 2021, inoltre, sono stati commessi 30220 omicidi volontari rispetto ai 287 del 2020 (incremento del 5,2%).

Nello specifico, gli omicidi ascrivibili a contesti di criminalità organizzata restano stazionari, in quanto hanno fatto registrare 2121 casi in entrambi gli anni.

#### Reati corruttivi.

Fonte: Analisi compiuta dal Dipartimento della pubblica sicurezza Direzione Centrale della polizia criminale Servizio Analisi Criminale Roma, Febbraio 2022, relativamente ai reati corruttivi. Il Servizio Analisi Criminale è una struttura a composizione interforze, incardinata nell'ambito della Direzione Centrale della Polizia Criminale e rappresenta un polo per il coordinamento informativo anticrimine e per l'analisi strategica interforze sui fenomeni criminali e costituisce un utile supporto per l'Autorità Nazionale di Pubblica Sicurezza e per le Forze di polizia. Per queste finalità, il Servizio Analisi Criminale elabora studi e ricerche sulle tecniche di analisi, sviluppa progetti integrati interforze, utilizza gli archivi elettronici di polizia e li pone in correlazione con altre banche dati. Promuove, altresì, specifiche iniziative di approfondimento a carattere interforze, cura l'analisi dei dati statistici di polizia criminale, si pone in correlazione con enti di ricerca nazionali, europei ed internazionali. Monitora, inoltre, i tentativi di infiltrazione mafiosa nelle procedure di appalto di lavori attinenti alla realizzazione di opere strategiche ed il recupero di aree colpite da calamità naturali.

L'analisi del fenomeno della corruzione, che si desidera effettuare in questo report, appare un esercizio di indubbia complessità. Ad ostacolarne la corretta perimetrazione e impedire la comprensione delle sue reali dimensioni concorrono, infatti, molteplici fattori. Nel senso va, infatti, in primo luogo rilevata un'evidente "forbice" tra l'elevata percezione del fenomeno ed i dati oggettivi che in relazione ad esso possono essere desunti attraverso vari metodi. Con riferimento all'Italia la corruzione è, infatti, generalmente percepita come diffusa nei gangli della struttura burocratica del Paese. D'altro canto, pur non potendo essere disconosciuta la rilevanza di alcune evidenze investigative e giudiziarie, gli elementi informativi tratti dalle banche dati non restituiscono un quadro altrettanto significativo. Entrambi i punti di vista appaiono, tuttavia, non definitivi e potenzialmente fuorvianti. A condizionare in modo negativo la percezione per il nostro Paese concorrono vari fattori. Tra questi:

la complessità di molte procedure burocratiche e la diffusa percezione di inefficienza dell'amministrazione pubblica;

la frequente emersione di comportamenti certamente riprovevoli, con i quali i cittadini quotidianamente si confrontano nell'approcciarsi con la Pubblica Amministrazione. Si tratta di fattori che, spesso, attengono ad aspetti socioculturali e morali che andrebbero rimossi (ma che entro certi limiti sono fisiologici e correlati alla stessa natura umana), i quali però sono spesso privi di rilevanza penale, anche se concorrenti alla creazione di un terreno di coltura per la corruzione in senso proprio;

la coscienza dell'esistenza del fenomeno mafioso (con il suo portato di pratiche corruttive che si associano alla violenza ed al condizionamento) spesso presente anche all'estero, ma ivi sottovalutato perché non riconosciuto o qualificato giuridicamente.

Da ciò consegue che la reputazione dell'Italia, con riferimento agli indici di corruzione percepita, non è particolarmente favorevole, con le evidenti conseguenze negative anche sotto il profilo dell'attrattività per gli investimenti. Ne costituisce recente conferma, tra l'altro, la graduatoria stilata da "Transparency

International” che, nel rapporto sulla “Corruzione percepita per il 2021, pur riconoscendo al nostro Paese un significativo miglioramento, colloca l’Italia al 42° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio di 56 che è ancora al di sotto della media UE, attestata a 64. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l’attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un “indice di percezione della corruzione” che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.

All’opposto, è certamente possibile argomentare che in Italia:

il sistema di contrasto si basa sull’obbligatorietà dell’azione penale, sull’indipendenza della magistratura e sull’autonomia del pubblico ministero. Esistono, inoltre, specifiche norme deputate al contrasto della criminalità mafiosa nonché Organi ed organismi, specializzati, deputati ad applicarle negli ambiti giudiziario, investigativo ed amministrativo;

il tema del contrasto alla corruzione è da molti anni alla costante attenzione della politica e dell’opinione pubblica;

nell’ultimo decennio alcuni interventi legislativi hanno ulteriormente inciso sulle strategie di lotta alla corruzione, in chiave sia preventiva che repressiva.

Preso atto delle difficoltà sottese ad ogni possibile metodo di studio, lo scopo del presente elaborato è quello di analizzare il fenomeno della corruzione attraverso l’esame del patrimonio informativo delle Forze di polizia.

Se da un lato anche tale analisi non potrà essere definitiva, a causa dell’indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, dall’esame dei dati statistici è comunque possibile evidenziare, a parità delle restanti condizioni, l’andamento del fenomeno nel tempo. Si tratta, quindi, di una “chiave di lettura”, che propone una prospettiva diversa rispetto ad altre analisi quantitative e qualitative e che offre la visione di un fenomeno che, nei termini generali, negli ultimi anni fa registrare una decrescita degli indicatori.

Esaminando l’andamento della delittuosità: concussione, reati corruttivi, peculato e abuso di ufficio il report così si esprime.

Nell’argomentare sul fenomeno sarebbe, ovviamente, riduttivo analizzare solo lo specifico delitto definito dal legislatore come “corruzione”, dovendo piuttosto fare riferimento ad una pluralità di reati che vengono considerati come espressione di atti corruttivi o, comunque, rientranti nel concetto della corruzione. L’ambito da esplorare è, quindi, quello più ampio dei delitti legati al fenomeno corruttivo, ricompresi tra i delitti contro la Pubblica Amministrazione, che sono contemplati nel titolo II del libro II del Codice penale e riguardano gli illeciti che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli Enti pubblici. Sono, quindi, state individuate dodici fattispecie, in relazione alle quali con l’analisi che seguirà si intende valutare l’evoluzione del fenomeno a livello nazionale ed individuare le aree geografiche che risultano maggiormente interessate, analizzando un periodo di tempo ampio, che va dal 2004 al 2021, sviluppando poi degli approfondimenti in relazione al triennio 2019-2021.

Un primo esame della tabella sottostante evidenzia come il dato più rilevante sia quello che riguarda l’abuso di ufficio (art. 323 c.p.), che tra l’altro è l’unico reato ad aver mantenuto un trend sostanzialmente costante per i 18 anni analizzati. Per le altre fattispecie selezionate i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, nell’ultimo triennio, si rileva una flessione per il peculato (art. 314 c.p.), la concussione (art. 317 c.p.), la “corruzione” (artt. 318 e 319 c.p.) e l’istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).



**Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2021.**  
(*Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2021, estratti il 21/01/2022*)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Art 314 - <b>Peculato</b> -	274	279	243	270	282	330	387	333	453	443	403	360	374	371	348	465	273	246
Art 316 - <b>Peculato mediante profitto dell'errore altrui</b> -	17	11	15	22	14	41	49	44	47	23	26	18	14	6	8	3	5	10
Art 317 - <b>Concussione</b> -	138	115	86	130	145	140	146	130	168	130	111	65	69	67	53	55	45	35
Art 318 - <b>Corruzione per l'esercizio della funzione</b> -	27	21	14	18	17	41	19	13	18	17	24	39	36	35	24	27	23	13
Art 319 - <b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</b> -	119	93	92	92	120	98	82	95	115	101	76	120	112	126	80	114	81	50
Art 319 ter - <b>Corruzione in atti giudiziari</b> -	9	6	10	7	4	7	6	8	5	8	6	8	22	10	11	17	21	8
Art 319 quater - <b>Induzione indebita a dare o promettere utilità</b> -										31	33	44	50	37	31	33	52	24
Art 320 - <b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</b> -	12	12	6	18	11	32	10	19	22	17	9	29	13	8	15	8	12	11
Art 321 - <b>Pene per il corruttore</b> -	74	60	55	56	65	65	49	73	71	75	46	95	84	99	57	86	65	42
Art 322 - <b>Istigazione alla corruzione</b> -	173	167	184	195	246	217	216	222	202	182	185	169	144	157	134	116	97	91
Art 323 - <b>Abuso d'ufficio</b> -	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.025
Art 346 bis - <b>Traffico di influenze illecite</b> -										2	4	8	1	9	7	20	28	17

Per una lettura più immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, la precedente tabella è stata rimodulata come di seguito, accorpando le citate fattispecie in quattro macro-categorie.

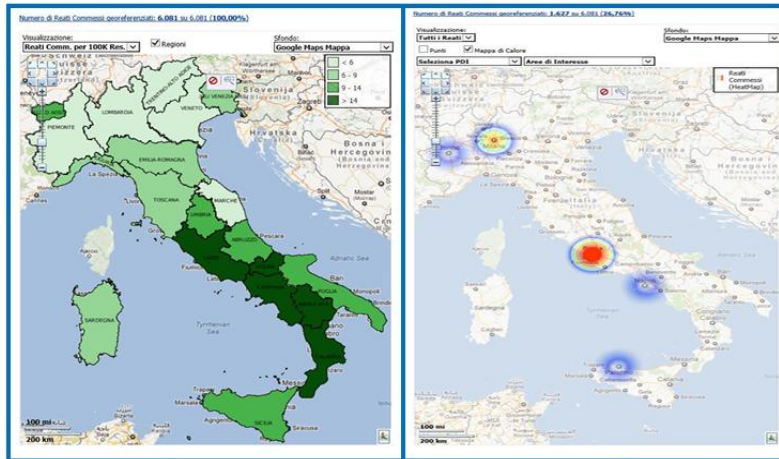


**Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2021.**  
(*Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2021, estratti il 21/01/2022*)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Var. % 2004-2021
<b>Concussione</b> (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	59	-57,2 %
<b>Reati corruttivi</b> (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	480	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	232	-44,0 %
<b>Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui</b> (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	256	-12,0 %
<b>Abuso di ufficio</b> (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.385	1.025	+0,9 %

E' interessante notare come, ad eccezione dell'abuso di ufficio che resta costante, per le altre tre macro-categorie il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2021, delle riduzioni significative. Per avere un riferimento aggiornato sull'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio si è, quindi, proceduto a riportare i reati della specie alla popolazione residente. In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2021, si ottiene un valore medio nazionale di 10,03 eventi per 100 mila abitanti<sup>8</sup>. Di seguito si riportano due cartine che evidenziano il numero dei reati georeferenziati su 100k residenti (cartina a sinistra) e la "mappa di calore" in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (cartina a destra).

In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalle mappe che seguono emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sud occidentali, con spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli e Palermo) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.



Regione	Reati Comm per 100K Res
MOLISE	25,02
CALABRIA	23,32
BASILICATA	22,64
LAZIO	15,12
CAMPANIA	14,31
UMBRIA	13,90
SICILIA	13,22
PUGLIA	12,66
ABRUZZO	11,55
<b>MEDIA NAZIONALE</b>	10,03
VALLE D AOSTA	9,36
TOSCANA	8,67
EMILIA-ROMAGNA	7,06
SARDEGNA	6,98
FRIULI VENEZIA GIULIA	6,39
LIGURIA	6,19
LOMBARDIA	6,07
PIEMONTE	6,03
TRENTINO-ALTO ADIGE	5,88
VENETO	5,49
MARCHE	5,24

Anno fatto	Mese-Anno	Num Reati Commessi
2019	GENNAIO 2019	245
	FEBBRAIO 2019	244
	MARZO 2019	191
	APRILE 2019	184
	MAGGIO 2019	201
	GIUGNO 2019	188
	LUGLIO 2019	199
	AGOSTO 2019	132
	SETTEMBRE 2019	171
	OTTOBRE 2019	216
	NOVEMBRE 2019	158
	DICEMBRE 2019	166
<b>Totale 2019</b>		<b>2.295</b>
2020	GENNAIO 2020	263
	FEBBRAIO 2020	206
	MARZO 2020	153
	APRILE 2020	208
	MAGGIO 2020	223
	GIUGNO 2020	206
	LUGLIO 2020	198
	AGOSTO 2020	131
	SETTEMBRE 2020	171
	OTTOBRE 2020	172
	NOVEMBRE 2020	147
	DICEMBRE 2020	132
<b>Totale 2020</b>		<b>2.210</b>
2021	GENNAIO 2021	178
	FEBBRAIO 2021	151
	MARZO 2021	182
	APRILE 2021	121
	MAGGIO 2021	158
	GIUGNO 2021	136
	LUGLIO 2021	128
	AGOSTO 2021	106
	SETTEMBRE 2021	126
	OTTOBRE 2021	109
	NOVEMBRE 2021	92
	DICEMBRE 2021	89
<b>Totale 2021</b>		<b>1.576</b>

Per un eventuale ulteriore approfondimento, a fianco e di seguito si riportano la **tabella e il grafico dei dati complessivi in materia di concussione, reati corruttivi, peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui ed abuso di ufficio** commessi nel territorio nazionale, disaggregati per mesi nel periodo in esame (1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2021). Nel triennio si registra un andamento che, seppure con alcune oscillazioni, è tendenzialmente decrescente.



## Contesto interno

### Struttura organizzativa

Numero totale dipendenti	Al 31/12/2025 n.11 Dal 01/01/2026 n.6
Composizione dei dipendenti	<p><b>Tipologia segretario:</b> Segretario Unionale a scavalco (comuni di Borgoratto Mormorolo e Rocca Susella)</p> <p><b>Nomina di un vicesegretario:</b> NO</p> <p><b>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione:</b> 1 di cui n. 1 incarichi conferiti a personale di ruolo</p> <p><b>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico:</b> NO</p> <p><b>Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT:</b> SI</p> <p>n.b: se "SI", precisare in quale area di rischio tra le seguenti opzioni:</p> <p><input type="checkbox"/> contratti pubblici</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> concorsi e selezioni</p> <p><input type="checkbox"/> autorizzazioni e concessioni</p>

	<input type="checkbox"/> concessione ed erogazione di sovvenzioni x altro : affari generali
<b>Eventuale Commissariamento</b>	<b>Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose NO</b>

A seguito del recesso dall'Unione del Comune di Borgo Priolo è in corso la ridefinizione di tutta la struttura organizzativa dell'Ente.

### **Mappatura processi**

Per quanto attiene la mappatura dei processi, sulla base di quanto disposto dall'Autorità nazionale Anticorruzione – ed in particolare dal PNA 2019 contenente le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nell'allegato n. 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" – l'Ente, al fine di costruire un efficace sistema di gestione del rischio – ha intrapreso un percorso di organica mappatura dei processi.

Pertanto l'ente ha:

- elaborato un primo elenco di processi, per ogni settore, dettagliando per ciascuno le rispettive fasi e attività;
- creato un catalogo di "rischi" connessi allo svolgimento delle attività amministrative;
- predisposto un file excel che permettesse di collegare ogni fase/attività del processo ad un eventuale rischio, oltre che ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Per arrivare ad una graduazione efficace è stato successivamente chiesto alle EQ di analizzare nello specifico le fasi/attività dei processi, attribuendo degli indicatori di stima del livello di rischio, sulla base delle indicazioni fornite dall'allegato 1 del PNA 2019, qui di seguito riportate:

- 1) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- 4) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- 5) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare come comportamento opaco nei confronti del reale grado di rischio;
- 6) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

Partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori si è arrivati a formulare una valutazione complessiva, contenuta nella colonna "giudizio sintetico", del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso.

La metodologia utilizzata per giungere all'attribuzione del giudizio ha privilegiato un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo: partendo da un risultato di media aritmetica calcolata sulla valutazione attribuite ai singoli item, è stato chiesto di giungere all'attribuzione del giudizio analizzando i dati, le evidenze e le motivazioni della misurazione applicata.

In considerazione dell'ulteriore analisi posta in essere nell'area "Contratti pubblici", il processo relativo alle procedure di affidamento di lavori servizi e forniture è stato scorporato nelle diverse fasi richieste da ANAC (programmazione/progettazione-selezione del contraente-verifica dell'aggiudicatario e stipula del contratto esecuzione/rendicontazione) ed è stata condotta dai singoli Settori dell'Ente, la relativa analisi e graduazione dei rischi corruttivi.

I processi censiti sono quindi stati ricondotti alle specifiche AREE così come previste dalla piattaforma Nazionale di ANAC e ad ulteriori AREE coerenti con le funzioni dell'Ente:

- Area di rischio generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato
- Area di rischio generale - Affari legali e contenzioso
- Area di rischio generale - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Area di rischio generale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato
- Area di rischio specifica- Pianificazione e attività urbanistica
- Area di rischio generale - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Area di rischio specifica - Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale
- Area di rischio specifica - Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
- Area di rischio generale - Incarichi e nomine
- Area di rischio specifica - Attività amministrative interne

Gli esiti della analisi sono contenuti nell'allegato Graduatoria rischi corruttivi procedimenti e processi (ALLEGATO)

Alla stessa stregua le misure di prevenzione della corruzione individuate dal Piano sono state catalogate con le seguenti tipologie: -

- Misura di definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento
- Misura di regolamentazione
- Misura di controllo
- Misura di disciplina del conflitto d'interessi
- Misura di rotazione
- Misura di regolamentazione o semplificazione
- Misura di trasparenza
- Misura di formazione

Gli esiti della analisi sono contenuti nella parte riferita alle misure di prevenzione

### **Le misure di contrasto obbligatorie**

PNRR – Misure di controllo del “Conflitto di interessi”

In ossequio alle disposizioni di cui all'art. 42 d.gs. 50/2016 il Dell'Ente prevede misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione, nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi, nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi - che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza, nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

### **A quali soggetti si applicano**

L'ambito di applicazione dell'art. 42 è definito dal co. 2 in riferimento al «...personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni».

Con riferimento al perimetro delle società partecipate si evidenzia nella nozione di “stazione appaltante” rientrano:

- le società a controllo o partecipazione pubblica quando svolgono attività di stazioni appaltanti;
- le società in house quando svolgono attività di stazioni appaltanti;
- gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti.

Con riferimento, invece, al personale dell'Ente, la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto

a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare il Dell'Ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

A titolo esemplificativo è opportuno verificare se, oltre al RUP, alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione), partecipino anche altri soggetti che potrebbero ugualmente trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, rispetto alla specifica procedura di gara, come: gli Incaricati di posizioni organizzative.

Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento come ad esempio:

- progettisti esterni;
- commissari di gara;
- Collaudatori.

Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, confronto che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori. Le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano, sono ad esempio:

- il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- il coordinatore per la sicurezza;
- l'esperto per accordo bonario;
- gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;
- gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP.

Come è noto la previsione di cui all'art.42 del dlgs 50/2016 è stata sostituita dall'art.16 del d.lgs.36/2023.

In aggiunta, come affermato nella recente Delibera ANAC n. 438/2023, in riferimento alla nozione di conflitto di interesse può ritenersi consolidato, anche in giurisprudenza, un orientamento secondo il quale; le ipotesi di cui all'articolo 42, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 si riferiscono a situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta nell'esercizio del potere decisionale e si verificano quando il dipendente pubblico ovvero anche un soggetto privato che sia chiamato a svolgere una funzione strumentale alla conduzione della gara d'appalto, è portatore di interessi della propria o dell'altrui sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'esercizio imparziale ed obiettivo delle sue funzioni (Delibera ANAC 647/2021; Delibera ANAC 132/2021; Delibera ANAC 80/2020; Delibere ANAC 65/2022 e 66/2022; in termini Cons. St., V, 6150/2019; Cons. Stato, VI, 13.2.2004, n. 563; Cons. Stato, sez. V, 11.7.2017, n. 3415; TAR Campania, SA, 1219/2021; TAR Lazio Roma, III ter, 10186/2019). E ancora: in linea con quanto da ultimo affermato, in ordine allo schema di linee guida ANAC in materia, da Cons. Stato (atti norm., n. 667/2019), ai fini dell'individuazione di una situazione di conflitto di interesse è sufficiente il carattere anche solo potenziale dell'asimmetria informativa di cui abbia potuto godere un concorrente grazie all'acquisizione di elementi ignoti agli altri partecipanti per il tramite di un soggetto in rapporto diretto con la stazione appaltante per le sue descritte caratteristiche funzionali, la disposizione in parola è quindi da intendersi come norma lato sensu di pericolo, in quanto le misure che essa contempla (astensione dei dipendenti) o comporta (esclusione dell'impresa concorrente) operano per il solo pericolo di pregiudizio che la situazione conflittuale può determinare (cfr Cons. Stato, sez.III, n. 355/2019, sez. Vn. 3048/2020, sez. V, n. 7389/2019, sez. III, n. 5151/2020, TAR Salerno sent. N. 1219/2021).

Ne consegue che, in accordo con la prevalente giurisprudenza e con i precedenti dell'Autorità, l'art. 42 del previgente codice degli appalti è fattispecie di pericolo, in quanto norma volta ad evitare che l'interessato possa operare in situazioni parzialità, anche solo percepita come tale dai terzi, a prescindere dalla effettiva capacità di incidere sullo specifico provvedimento da parte del soggetto in conflitto e dalla doverosità dell'atto adottato, comunque esclusa nel caso di specie.

L'ampia portata del secondo comma del citato art. 42 consente poi di ricomprendere nel suo ambito di applicazione tu coloro che con qualsiasi modalità e anche senza intervenire nella procedura (predisponendone o approvandone gli a facendo parte della commissione giudicatrice ecc.) siano in grado di influenzarne il

risultato oppure la fase esecutiva contratto (Delibera ANAC 25/2020; Cons. Stato, V, 12.09.2019, n. 6150; Cons. Stato, V, 14.05.2018, n. 2853)

In tal senso, stante l'ampia portata dell'art. 42 citato, non si esclude né la sussistenza del conflitto né la violazione degli obblighi dichiarativi nonostante le eccezioni di parte relative alla impossibilità del Presidente omissis di determinarsi diversamente nella scelta del fornitore, atteso che lo stesso ha disposto in prima persona gli affidamenti contestati e, in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione, avrebbe potuto senz'altro astrattamente incidere anche pro futuro sulla fase di esecuzione del contratto.

2.3) Le medesime considerazioni valgono anche in relazione agli affidamenti disposti nel 2023.

Sebbene con l'art. 16 del d. lgs. n. 36/2023 risulti in parte modificata l'originaria portata dell'art. 42 del codice previgente, deve in ogni caso osservarsi che nella sostanza non sono mutati né la definizione eurounitaria di conflitto di interessi, né i conseguenti obblighi di astensione in capo ai soggetti interessati (commi 1 e 3 dell'art. 16). In proposito, la relazione illustrativa del Consiglio di Stato ha specificato che la nuova norma non riduce il presidio anticorruzione (che anzi resta invariato e viene anche esteso con più chiarezza alla fase della esecuzione e ai soggetti non dipendenti della p.a.); si limita a eliminare norme presenti in altra parte dell'ordinamento (ad esempio, nel piano anticorruzione, o nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici d.P.R. n. 62 del 2013) evitando confusioni e sovrapposizioni. In quest'ottica, la norma in esame specifica che il conflitto di interessi può riguardare qualsiasi soggetto, anche non formalmente lavoratore dipendente della stazione appaltante o dell'ente concedente, che interviene nella procedura di aggiudicazione e di esecuzione con compiti funzionali (che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni di mansioni meramente materiale o d'ordine) e che, pertanto, sia in grado di influenzarne il risultato.

Ne consegue che, anche se per questa annualità il Presidente omissis, come sostenuto dalla società, ha assunto un ruolo marginale, in ogni caso non può ignorarsi che lo stesso avrebbe avuto astrattamente capacità di incidere sulle determinazioni assunte dalla società, in virtù delle prerogative a lui riconosciute in qualità di presidente del Consiglio di Amministrazione, ed avrebbe, pertanto, dovuto astenersi e comunque comunicare la sussistenza del conflitto agli altri organi societari; del pari, omissis avrebbe dovuto rendere in fase di partecipazione/affidamento le dichiarazioni concernenti la propria posizione rispetto al conflitto di interessi. Nonostante i chiarimenti offerti e le controdeduzioni rese dalla società, il procedimento istruttorio deve concludersi affermando in ogni caso la sussistenza di un conflitto di interessi in capo al Presidente omissis negli affidamenti alla omissis, società gestita dal fratello omissis, e una conseguente violazione di quest'ultimo degli obblighi da rendere in fase di gara.

## **Le misure di prevenzione**

### **Le dichiarazioni**

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 dalle valutazioni svolte dall'Ente e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. Sistema di attuazione

Per i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali

Per ogni procedura:

- dichiarazione da parte del RUP;
- dichiarazione dei commissari di gara (art. 77 d.lgs. 50/2016 ora art.93 d.lgs.36/2023);
- dichiarazione resa all'atto dell'assegnazione all'ufficio ex art. 6 d.p.r. 62/2013;
- dichiarazione aggiuntiva con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (nel caso in cui emergano, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione).

Per i contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali

Per ogni procedura:

- dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP;
- dichiarazione per ogni singola gara dei commissari di gara (art. 77 d.lgs. 50/2016 ora art.93 d.lgs.36/2023);

- dichiarazione resa all'atto dell'assegnazione all'ufficio ex art. 6 d.p.r. 62/2013 (nel caso in cui emergano, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione).

\* i dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Modalità di verifiche e controllo

Si dispone che:

1. il RUP acquisisca le dichiarazioni e provveda a protocollare, raccogliere e conservare le stesse;
2. La PO competente per la singola procedura possa effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Compiti specifici del RUP:

1. acquisire e protocollare le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
2. sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
3. effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dalla EQ. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP;
4. vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui si rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni

Compiti specifici del RPCT:

- 1) verifica l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e ne valuta l'adeguatezza;
- 2) verifica a campione, anche nell'ambito delle attività di controllo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis TUEL, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara, siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti della stazione appaltante. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni;
- 3) interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione;
- 4) se interpellato offre un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto, di eventuali situazioni di conflitto di interessi, che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

Le verifiche sono svolte mediante l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili alle quali si abbia abilitazione, informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.p.r. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici "un comportamento contrario ai doveri d'ufficio", sanzionabile disciplinarmente.

Ulteriori misure di prevenzione da porre in essere:

- inserimento nei contratti di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
- attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione, 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;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto

### **Revisione elenco procedimenti e mappatura dei processi**

L'attuale quadro normativo che disciplina l'attività amministrativa della pubblica amministrazione contribuisce a consolidare un orientamento organizzativo e gestionale, improntato ad una organizzazione per processi all'interno dei suoi assetti organizzativi. Il processo d'altro canto è un concetto organizzativo che comprende procedimenti e attività. I principi di efficienza, di economicità, di efficacia, nonché di pubblicità e di trasparenza, sono decisamente perseguibili attraverso una organizzazione dell'attività amministrativa che, tesa a garantire il buon andamento dell'amministrazione, sia basata sulla gestione integrale delle diverse fasi che la compongono, con il preciso intento di eliminare ogni forma di duplicazione dell'attività e di spreco organizzativo. L'Ente è quindi chiamato a rilevare la propria dimensione organizzativa attraverso l'identificazione di tutte le fasi che caratterizzano un processo e il censimento di tutti i flussi documentali ad esso correlati, anche al fine di procedere ad una informatizzazione degli stessi. La necessità e l'importanza di tale mappatura è stata da ultimo ribadita da ANAC con la deliberazione di approvazione del PNA 2019, che consente a tutte le pubbliche amministrazioni di procedere secondo un principio di "gradualità", affinché si giunga ad una mappatura completa. Sulla base delle nuove indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2019, l'Ente ha lavorato ad una nuova ed organica mappatura dei processi e alla relativa analisi e graduazione dei rischi corruttivi.

Con il presente piano si è dato seguito, quindi, al lavoro iniziato procedendo con l'aggiornamento dell'allegato "Graduazione rischi corruttivi procedimenti e processi"; l'attività di mappatura dei processi e di analisi dei relativi rischi corruttivi è infatti stata condotta dai Settori, e coordinata centralmente dalla Segreteria Generale. Nel corso del triennio, sulla base della mappatura e della revisione dell'elenco dei processi effettuata/implementata per l'approvazione del presente piano, si darà continuità al lavoro svolto procedendo, laddove necessario, ad un'ulteriore "esplosione" dei processi nelle sottofasi che li compongono, all'individuazione dei rischi collegati da sottoporre al processo di valutazione, nonché all'implementazione del sistema di monitoraggio per la verifica dell'idoneità ed efficacia delle misure individuate e all'individuazione dei processi da reingegnerizzare/informatizzare

### **La trasparenza**

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche» (art. 1 d.lgs. 33/2013), l'Ente è tenuto a prevedere all'interno del PTPCT, una apposita sezione che descriva dettagliatamente l'organizzazione interna e le attività previste nel corso del triennio. Si rimanda, pertanto, agli allegati "obblighi pubblicazione Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò" e - Obblighi amministrazione trasparente - Del.264.2023 mod. da Del.601.2023 del PIAO,

contenenti i dati specifici sugli obblighi di pubblicazione, i flussi, le azioni ed i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti/informazioni, nonché le misure previste per garantire l'accesso civico.

### **Codice di comportamento**

Il Codice interno dell'Ente, così come il Codice Nazionale, è stato ampiamente divulgato tra il personale dell'Ente e pubblicato sul sito istituzionale del Dell'Ente in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 54 comma 5 del d. Lgs. 165/2001 e art. 1 co. 2 del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, che integra e specifica il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici entrato in vigore il 19 giugno 2013 con d.p.r. 62/2012.

Alla luce delle nuove linee guida in merito ai Codici di comportamento, approvate da ANAC con delibera n. 177 del 19/02/2020 si è ritenuto opportuno procedere ad una profonda revisione del vigente Codice di comportamento, adeguandolo agli indirizzi forniti e aggiornandolo altresì ai mutamenti organizzativi intercorsi.

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

In virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale e di quelle contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri), che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata alla PO, il quale esamina le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo; qualora trattasi di dirigente, questi deve inviare comunicazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il dirigente destinatario della segnalazione/il RPCT deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Rotazione "ordinaria" del personale con funzioni di responsabilità (Posizioni Organizzative e Responsabili di procedimento)

La rotazione "ordinaria" del personale è 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. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo, che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione del personale deve comunque essere attuata in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche; ciò esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. In applicazione delle disposizioni della legge n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, il Dell'Ente adotta adeguate procedure per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (EQ e responsabili di procedimento): bandi, pubblicizzati sull'intranet dell'Ente, per il conferimento di incarichi di EQ e collegate procedure di tipo selettivo, sistema della mobilità volontaria, sistema della mobilità d'ufficio; principio della "segregazione delle funzioni" (programmazione all'interno dello stesso ufficio di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità), rotazione anche in

organismi istruttori o intermedi (es. commissioni), rotazione su ruoli rilevanti in aree a rischio (es. RUP). In particolare, per il conferimento di incarichi e responsabilità si dettano i seguenti criteri oggettivi generali per realizzare la rotazione del personale: coerenza delle funzioni attribuite con il curriculum e titolo di studio posseduto. La durata dell'incarico non può essere di norma superiore a tre anni, salvo proroghe e motivati rinnovi, alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione. Il ricevimento da parte del Responsabile dell'Anticorruzione di n. 4/5 comunicazioni di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale (oggi art. 4 del Codice di Comportamento dell'Ente), provenienti dallo stesso dirigente nel corso di un anno, costituisce indice di incompatibilità al mantenimento della posizione ricoperta

Rotazione "straordinaria"

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.Lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella sua delibera n. 215 del 26 marzo 2019, è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato. Rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), ANAC ha stabilito che per una serie di reati previsti dal codice penale (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 338, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis) è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato, con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. Tale misura, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 e di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165) e di altri delitti di maggiore allarme sociale quali quelli rilevanti per il regime delle cariche elettive di cui al d.lgs. n. 235 del 2012.

Il presupposto per la rotazione consiste nell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio"). L'espressione "avvio del procedimento" non è chiara in quanto non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, considerato che la parola "procedimento" nel Codice Penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale, l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.Lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale (delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019). L'applicazione della misura, pertanto, deve essere valutata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria richiederà da parte dell'Ente, l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente e ogni altra circostanza utile.

### **Inconferibilità per incarichi di EQ ex d.lgs. n. 39/2013**

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che: - lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita; - il contemporaneo svolgimento di

alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori. In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni: - incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; - incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del d.lgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconfiribilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del d.p.r. n. 445/2000 oggetto di successive verifiche; gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013; la situazione di inconfiribilità non può essere sanata e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18. Nell'ipotesi in cui la causa di inconfiribilità, sebbene esistente ab origine non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio. Al fine di acquisire le predette dichiarazioni e quelle aventi ad oggetto l'insussistenza di cause di incompatibilità, sono state predisposte apposite procedure (vedi di seguito).

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause previste nel suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati: - all'atto del conferimento dell'incarico (per la verifica dell'insussistenza di cause di inconfiribilità); - annualmente e nel corso del rapporto (per la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità). Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del d.lgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000, oggetto di successive verifiche, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del d.lgs. n. 39/2013). Strumenti e modalità di controllo minime delle dichiarazioni acquisite:

- visura camerale per nominativo su Telemaco (per verifica cariche);
- casellario giudiziale;
- verifiche con Agenzia delle Entrate (per verifiche incarichi).

### **Cause di inconfiribilità/ incompatibilità per cariche politiche ex d.lgs. n. 39/2013**

In aggiunta alle cause previste dagli artt. 63, 64 e 65 del d.lgs. n. 267/2000, il decreto legislativo n. 39/2013 ha introdotto nuove ipotesi di inconfiribilità/incompatibilità relativamente all'assunzione di cariche politiche.

Non può pertanto assumere la carica di amministratore di un dell'Ente con più di 15.000 abitanti chi si trova in una delle seguenti situazioni:

- essere amministratore di ente pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nella quale ha sede il dell'Ente dove svolge la carica (art. 11 commi 2 e 3);
- essere presidente o amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della
- regione nel quale è posto il dell'Ente interessato (art. 13 commi 2 e 3);
- essere direttore o segretario generale della regione nel cui territorio si trova il dell'Ente interessato (art. 11 comma 2);
- essere direttore o segretario generale di provincia o dell'Ente > 15.000 abitanti avente sede nel territorio della regione nel quale si trova il dell'Ente dove svolge la carica (art. 11 comma 3);
- avere un incarico dirigenziale (interno od esterno) in una P.A. o ente pubblico (regionale, provinciale o locale) oppure in ente privato a controllo pubblico (regionale, provinciale o locale) (art. 12 commi 3 e 4);
- avere un incarico di direttore generale, sanitario o amministrativo, in un'ASL della regione nella quale ha sede il dell'Ente conferente l'incarico (art. 14 comma 2).

L'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Con riferimento alle casistiche di inconferibilità e incompatibilità disciplinate dal d.lgs 39/2013, tenuto conto di quanto chiarito da ANAC in sede deliberativa ed interpretativa si procederà nel corso del 2022 ad approvare una disciplina organica contenente disposizioni sul procedimento sanzionatorio e sui poteri sostitutivi da attivare in caso di accertata inconferibilità

### **Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nel d.lgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

b) 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 attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari. Il d.lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.

Le verifiche sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del d.p.r. n. 445/2000. Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato (si veda nota prot. gen. n. 186173/2014 del Segretario Generale). La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa. Se all'esito delle verifiche dovessero risultare a carico del personale interessato dei precedenti penali per i reati di cui sopra il dirigente competente si dovrà astenere dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; dovrà applicare le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013, nonché provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti

di altro soggetto o altro dipendente. In caso di violazioni delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto

Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage – post employment)

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001, così come modificato dalla legge n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Formazione del personale

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPCT deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Si ritiene opportuno, pertanto, dar corso alle specifiche attività formative in materia

### **Patti d'integrità negli affidamenti**

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 co. 17, della legge n. 190 possono predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, protocolli finalizzati a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. I patti di integrità costituiscono condizioni generali di contratto predisposte dalla stazione appaltante, che devono essere necessariamente accettate dall'impresa concorrente.

Sulla base del suddetto disposto, il Dell'Ente, potrà predisporre uno schema di patto di integrità, alla luce delle previsioni del codice di Comportamento interno dell'Ente,

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Secondo quanto previsto dal PNA le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto relazione di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, rapporto che deve essere implementato costantemente anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valorizzando il ruolo degli Uffici per la Relazione con il Pubblico (URP) che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati – Pubblicazioni e controlli

Ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 il Dell'Ente è tenuto a pubblicare quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse. La pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici avviene nel rispetto dei limiti alla trasparenza posti dalle norme sul trattamento e sulla protezione dei dati personali, come richiamate dall'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013. Non sono ostensibili, quindi, i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti

in questione, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni circa lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati. L'Ente adotta ogni azione necessaria per il rispetto dell'art. 4 del d.lgs. 33/2013.

### **Legge 124/2017 – Obbligo di comunicazione e pubblicazioni delle informazioni su entrate di natura pubblica**

In aggiunta al sopra descritto livello di trasparenza la legge 4 agosto 2017, n. 124 recante «Legge annuale per il mercato e la concorrenza» ha disposto che le associazioni che ricevono benefici economici da parte delle pubbliche amministrazioni (per un importo annuo superiore a 10.000 euro), devono pubblicare i dati e le informazioni in un'apposita sezione del proprio sito internet. L'obbligo riguarda le «associazioni, le onlus e le fondazioni che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni» e cioè che ricevono da queste «sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere». La normativa, entrata in vigore il 29 agosto 2017, si riferisce quindi non solo ai contributi pubblici, ma anche agli incarichi affidati alle organizzazioni sopra menzionate, aventi natura commerciale, oltre che vantaggi economici di qualunque genere. Se tali contributi superano nell'anno solare i 10.000 euro l'organizzazione deve pubblicare, entro giugno dell'anno successivo l'entità di quanto ha ricevuto. La norma prevede quale sanzione al mancato adempimento, l'obbligo di restituzione dell'intera somma ricevuta

### **Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni**

L'art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 sancisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione risponde, fra le varie esigenze, anche a quella di «monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione». Alla luce delle pronunce dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (cfr. orientamento n. 110 del 4 novembre 2014 e parere del 18/02/2015 reso all'Avvocatura generale dello Stato) l'Ente ha la facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui si attesta l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della P.A. Sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla. Non essendo state previste né dalla legge e né dal PNA modalità di verifica a carico delle amministrazioni, si deduce che rientri nella loro discrezionalità vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici. Le EQ monitorano quindi, in stretta collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale assegnato al Settore di competenza. Dovrà essere richiesta una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei seguenti procedimenti:

- Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni;
- Concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici;
- Procedimenti autorizzatori;
- Attività a maggior rischio corruzione come individuate nel PTPCT. I dirigenti trasmettono al RPCT una relazione annuale concernente l'esito delle suddette dichiarazioni, nel rispetto delle norme che tutelano la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, evidenziando le possibili situazioni di conflitto e le relative ipotesi di soluzione da concordare con il Responsabile medesimo.

### **Monitoraggio dei tempi procedurali: le modifiche alla legge 241/1990**

Il Decreto "semplificazioni" (Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120) interviene sulla legge 241/90 con l'intento di velocizzare i procedimenti e di incrementare l'efficienza di alcuni istituti già vigenti, inserendo all'art. 2 della legge 241 del 1990 - dedicato alla conclusione del procedimento - due nuovi commi: il 4 bis e l'8 bis. Il comma 4 bis prescrive alle P.A. di misurare e pubblicare sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Il comma 8 bis prevede l'inefficacia delle

determinazioni relative a specifici procedimenti adottate oltre il termine. In particolare, si prevede l'inefficacia delle determinazioni relative «ai provvedimenti, alle autorizzazioni, ai pareri, ai nulla osta e agli atti di assenso comunque denominati» adottate oltre i termini relativi:

- alle determinazioni delle amministrazioni coinvolte in sede di conferenza di servizi semplificata (art. 14-bis, comma 2, lettera c), della legge 241/90) che devono essere adottate entro il termine comunicato dall'amministrazione procedente, non superiore a 45 giorni o 90 giorni in caso di amministrazioni preposte alla cura di interessi sensibili;
- alle determinazioni adottate successivamente all'ultima riunione di cui all'art. 14-ter, comma 7, relativo ai lavori della conferenza di servizi simultanea, che si concludono non oltre 45 giorni decorrenti dalla prima riunione o 90 giorni nel caso in cui siano coinvolte amministrazioni preposte alla cura di interessi sensibili;
- all'acquisizione di assensi, concerti o nulla osta comunque denominati, di competenza di altre amministrazioni pubbliche ovvero di gestori di beni o servizi pubblici per l'adozione di provvedimenti normativi e amministrativi da parte di una pubblica amministrazione (c.d. silenzio assenso tra PA);
- all'articolo 20, comma 1, che stabilisce che nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi, esclusi quelli disciplinati dall'art. 19 (SCIA), per il rilascio di provvedimenti amministrativi, «il silenzio dell'amministrazione competente equivale a provvedimento di accoglimento della domanda», se la stessa amministrazione non comunica all'interessato, nel termine indicato dall'art. 2, co. 2 e 3, il provvedimento di diniego ovvero se, entro 30 giorni dalla presentazione dall'istanza, non indice una conferenza di servizi

A tali modifiche si aggiunge, inoltre, la connessa riforma dell'art. 29 della legge 241/90. Il Decreto Semplificazioni, infatti, inserisce all'art. 29 anche l'obbligo di misurare i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti tra quelli relativi ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 il PTPC deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. L'Allegato 1 del PNA individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC deve contenere, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Così come avvenuto nei precedenti anni il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali costituisce una specifica misura di trattamento del rischio cui sono soggetti tutti i Settori dell'Ente; sarà quindi effettuato sulla base di report trasmessi che i singoli dirigenti sono chiamati a trasmettere al RPCT, disponendo l'Ente di programmi gestionali informatici solo per una parte dei procedimenti. Sulla base delle proprie disponibilità economiche l'Ente procederà all'implementazione dei programmi informatici anche relativamente ai procedimenti attualmente "scoperti".

### **Procedimenti a maggior rischio: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e gestione dell'esecuzione dei relativi contratti**

La legge n. 190/2012 individua la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione. Il PNA inserisce la predetta attività tra le aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni, con riferimento in particolare a: fase della programmazione; fase della progettazione; fase dell'affidamento con riferimento alla definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione della relativa procedura, requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione, valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle stesse, procedure negoziate ed affidamenti diretti, revoca del bando; fase dell'esecuzione con particolare riferimento alle modifiche/varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto; fase della rendicontazione.

Stato di attuazione – Programmazione. In considerazione degli esiti del monitoraggio dell'area "contratti pubblici" – posto in essere in sede di verifiche circa lo stato di attuazione dei PTPCT degli anni precedenti – che segnalano un uso massivo della procedura di affidamento diretto, nonché delle modifiche intervenute con il d.l. 77/2021, convertito con legge 108/2021, verrà prestata particolare attenzione alla corretta applicazione

del “decreto semplificazione” (d.l. 76/2020, convertito con legge n. 120/2020). Sempre nell’ambito delle attività di controllo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis TUEL verrà verificata la corretta gestione delle procedure collegate ad interventi finanziati con fondi PNRR e PNC, alla luce degli stanziamenti previsti per le annualità 2022-2026. Verrà altresì consolidato il controllo nella fase di esecuzione, anche con riferimento ai servizi affidati alle società controllate o in house del Dell’Ente; verranno, invero, effettuati specifici controlli, i cui esiti saranno rendicontati al RPCT previa predisposizione di appositi report

### **Whistleblowing**

Il Whistleblowing è uno strumento di segnalazione degli illeciti regolamentato dal decreto legislativo n. 24 del 2023. Il Decreto legislativo n. 24/2023, attuativo della direttiva europea 2019/1937, disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Questo strumento prevede la possibilità di denunciare all’autorità giudiziaria o contabile o divulgare pubblicamente le informazioni sulle violazioni di comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica di cui sono venute a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo. Le Pubbliche Amministrazioni hanno l’obbligo di attivare propri canali di segnalazione che garantiscano la riservatezza dell’identità del segnalante, di tutte le persone coinvolte nella segnalazione, della segnalazione stessa e della relativa documentazione, inoltre sul sito istituzionale devono essere riportate informazioni chiare riguardanti le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni. L’obiettivo è quello di proteggere i soggetti segnalanti da qualsiasi ritorsione o discriminatorie derivanti direttamente o indirettamente dalla segnalazione (es. licenziamento, demansionamento, sospensione). L’onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione è a carico di colui che li ha posti in essere (ad es. il datore di lavoro). Enti o persone che ritengono di aver subito ritorsioni possono usare il sistema di segnalazione individuato e pubblicizzato dall’ente stesso. Nel caso in cui l’ente non abbia individuato un sistema o un sistema che tuteli la riservatezza delle persone segnalanti, è possibile rivolgere la segnalazione all’ANAC che informa immediatamente il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e, in seguito, ha il compito di acquisire elementi istruttori indispensabili all’accertamento delle ritorsioni.

Il dell’Ente si è dotato di accesso a piattaforma Whistleblowing disponibile in amministrazione trasparente. Eventuali segnalazioni possono essere inviate anche al seguente indirizzo di posta elettronica: [whistleblowing@dell’Ente.casteggio.pv.it](mailto:whistleblowing@dell'Ente.casteggio.pv.it)

### **L’antiriciclaggio**

Il 19 novembre 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 269 le «istruzioni sulla comunicazione di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni», del 23 aprile 2018, dell’Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia (UIF) istituita presso la Banca d’Italia. Con esse sono state dettate specifiche linee guida per le pubbliche amministrazioni, chiamate ad adottare le necessarie procedure interne per l’attuazione delle misure di antiriciclaggio. In particolare sono stati definiti quegli specifici indicatori di anomalia nel contesto della pubblica amministrazione, la cui mancanza aveva determinato, fino ad oggi, le principali difficoltà nell’applicazione della vigente normativa di settore, il d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231. Quest’ultimo, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, prevedeva infatti all’art. 10, comma 4, che la UIF adottasse, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, apposite istruzioni recanti «i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette». Con l’entrata in vigore del decreto legislativo 90/2017, il raggio di azione entro il quale le pubbliche amministrazioni possono muoversi, effettuando i dovuti controlli e l’eventuale comunicazione alla UIF, è stato circoscritto alle specifiche aree di competenza richiamate all’art. 10, comma 1, del d.lgs. 231/2017: a) procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. Con riferimento a ciascuno dei suddetti ambiti - che è bene notare - coincidono perfettamente con i settori a maggior rischio corruttivo individuati dalla legge

“anticorruzione” della legge Severino (legge 6 novembre 2012, n. 190), la UIF, nelle proprie istruzioni, detta specifici indicatori di anomalia connessi: a) con l’identità o il comportamento del soggetto a cui è riferita l’operazione; b) con le modalità di esecuzione delle operazioni, e declinati per: - il settore appalti e contratti pubblici; - il settore finanziamenti pubblici; - il settore immobili e commercio.

Le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell’art. 10, comma 4 del decreto legislativo 231/2017, “nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell’articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.

<b>MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE</b>				
CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE				
AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici	Tutte le PO	Attuare in Continuità	Atti di incarico e contratti adeguati	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Adeguamento dei decreti d'incarico dei delle PO alle previsioni dell'art. 13 c. 3 del DPR n. 62/2013	Settore Risorse Umane	Attuare in Continuità	Decreti di incarico adeguati	Misura di regolamentazione
Verifica/monitoraggio annuale dello stato di attuazione del Codice attraverso UPD	Settore Risorse Umane	Attuare in Continuità	Elaborazione report di verifica/monitoraggio	Misura di controllo
ROTAZIONE DEL PERSONALE CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ (EQ. E RESPONSABILI PROCEDIMENTO) ADDETTI ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE				

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Rotazione dei titolari di EQ, dei Responsabili di Procedimento/Segregazione delle funzioni attuata in modo da garantire comunque l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa	Tutte le PO	Attuare in continuità	Rotazione effettuata/Attuazione della segregazione delle funzioni	Misura di rotazione
INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI PO EX D.LGS. N. 39/2013				
AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Acquisizione e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità degli incaricati di Posizione Organizzativa	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	100% dichiarazioni acquisite e controllate	Misura di disciplina del conflitto d'interessi
Acquisizione annuale e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità degli incaricati di Posizione Organizzativa	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	100% dichiarazioni acquisite; 100% controllate in caso di nuovo incarico, a discrezione in caso di prosecuzione dell'incarico	Misura di disciplina del conflitto d'interessi
CAUSE DI INCONFERIBILITÀ/ INCOMPATIBILITÀ PER CARICHE POLITICHE EX D.LGS. N. 39/2013				
AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Richiesta ed acquisizione delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità/ incompatibilità	Segreteria Generale Settore Entrate, Tributi, Lotta all'Evasione e Organismi Partecipati	Attuare in continuità	100% dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità/ incompatibilità richieste; 20% dichiarazioni controllate	Misura di disciplina del conflitto d'interessi
ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)				
AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Acquisizione di una dichiarazione del dipendente al momento	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Dichiarazione acquisita	Misura di controllo

della cessazione dal rapporto di lavoro di impegno a rispettare il divieto di pantouflage				
Controllo sul rispetto della normativa e sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite in virtù della disposizione di cui all'art. 53 bis d.lgs. 165/2001	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Verifiche effettuate tramite il portale Punto Fisco dell'Agenzia delle Entrate	Misura di controllo
Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, co. 16 D.lgs. n. 165/2001	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Report contenziosi se attivati	Misura di controllo
Inserimento nei bandi e avvisi pubblici per la selezione del personale a tempo determinato della clausola «pantouflage»	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Bandi completi della clausola	Misura di controllo
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola «pantouflage»	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Contratti adeguati	Misura di controllo
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della clausola «pantouflage»	Tutte le PO	Attuare in continuità	Documentazione aggiornata	Misura di controllo
FORMAZIONE DEL PERSONALE				
AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Realizzazione di percorsi formativi interni/esterni	Settore Risorse Umane	Anno di riferimento	Piano formazione	Misura di formazione
PROTOCOLLO DI LEGALITÀ E PATTI D'INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI				
AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Adozione Patto di integrità	UTC e Segreteria Generale	Anno riferimento	Proposta di deliberazione di Giunta Comunale avviata	Misura di regolamentazione
TRASPARENZA				

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Acquisizione delle dichiarazioni dei redditi e delle dichiarazioni patrimoniali dei delle PO (in attesa del regolamento ministeriale in materia di trasparenza dei dati reddituali dei delle PO pubblici)	Settore Risorse Umane	Attuare in Continuità	Dichiarazioni acquisite	Misura di trasparenza
Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.33/2013 e sezione Trasparenza del PIAO	Tutte le PO	Attuare in Continuità	Misure attuate o pubblicazioni effettuate	Misura di trasparenza
Aggiornamento costante della sezione del portale del Dell'Ente secondo le nuove disposizioni di legge e delle direttive fornita da ANAC	Segreteria generale e PO	Anno riferimento	Sezione aggiornata	Misura di trasparenza
Analisi per la creazione di un nuova sezione per le pubblicazioni delle procedure del Terzo Settore	PO Sociale e segreteria generale	Anno riferimento	Analisi effettuata	Misura di trasparenza
Monitoraggio circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e direttive ANAC	Settore personale e segreteria generale	Attuare in Continuità	Report di monitoraggio	Misura di trasparenza
MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI				
AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Coordinamento e raccolta dei dati sul monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali	Segreteria Generale e PO	Attuare in Continuità	Trasmissione e-mail ai Settori e raccolta dei dati	Misura di trasparenza
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Tutte le PO	Attuare in Continuità	Report trasmesso alla Segreteria Generale	Misura di trasparenza
AREA CONTRATTI PUBBLICI				
AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Attuazione obbligo di forma elettronica per	Tutte le PO	Attuare in Continuità	Attestazione a fine	Misura regolamentazione

scritture private e lettere commerciali e alle modalità di archiviazione			anno circa l'attuazione della circolare	o semplificazione
Rispetto obblighi relativi ciclo di vita contratto pubblico	Tutte le PO	Attuare in Continuità	Attestazione a fine anno circa l'attuazione	Misura regolamentazione o semplificazione
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI AUSILI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI				
AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Inserimento negli accordi e nelle convenzioni con le associazioni una disposizione che imponga all'associazione di comunicare al Dell'Ente l'avvenuto adempimento segnalando il relativo link	Tutte le PO	Attuare in Continuità	Convenzioni aggiornate con clausola	Misura di trasparenza
Verifiche a campione circa la corretta pubblicazione da parte dei soggetti che ricevono sovvenzioni contributi- vantaggi economici di qualunque genere, secondo quanto disposto dalla legge 124/2017	Tutte le PO	Attuare in Continuità	Report annuale al RPCT	Misura di controllo
Puntuale applicazione del Regolamento per l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici	Tutte le PO	Attuare in Continuità	Attestazione a fine anno circa l'attuazione della misura	Misura di controllo

### Sottosezione Trasparenza

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita dal D.Lgs. n.33/2013 come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1) l'Ente è tenuto a indicare in apposita sezione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

Con l'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 e l'eliminazione del «programma triennale per la trasparenza e l'integrità» il piano definisce – in apposita sezione - le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli

obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione. Nell'allegato "obblighi pubblicazione dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò" sono dettagliati gli obblighi di pubblicazione, i soggetti responsabili, nonché le misure organizzative di cui si è dotato l'Ente

La Pubblica Amministrazione è negli ultimi anni sempre più orientata a un processo di digitalizzazione e di pubblicità dei propri documenti e delle proprie informazioni: il fine di questa evoluzione in senso "informatizzato" è quello di poter meglio controllare l'azione e gli obiettivi amministrativi e l'utilizzo delle risorse pubbliche.

Questa trasformazione in senso "digitale" è inquadrata all'interno di un concetto chiave estremamente importante, vale a dire quello di "Trasparenza".

Attraverso la cosiddetta Trasparenza Amministrativa, infatti, si può creare un rapporto di fiducia reciproca tra i cittadini e le Pubbliche amministrazioni. Un cittadino maggiormente consapevole delle attività della propria Pubblica Amministrazione può infatti comprenderne a pieno l'operato e, in caso di irregolarità, intervenire prontamente per opporsi ad eventuali anomalie.

Si tratta di un contesto in continuo mutamento, alla quale tutta la PA deve dimostrarsi sempre pronta e recettiva, per non rimanere indietro e risultare non conforme.

Ad arricchire e a revisionare ulteriormente il panorama dedicato alla Trasparenza Amministrativa ci ha pensato di recente anche l'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione.

La delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 infatti, dedicata all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, non solo rafforza le norme antiriciclaggio che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi del d.lgs. n. 231/2007, ma dispone anche il rinnovamento della prevenzione della corruzione e la trasparenza in materia di contratti pubblici.

La revisione 2024 del PNA prevede che la Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni è stato predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

I RPCT avranno, quindi, un unico documento che possono consultare per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà dei piccoli comuni.

Questo documento ALLEGATO di seguito- in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

Il RPCT è chiamato in particolare a specificare: - Il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione; - Il Termine di scadenza per la pubblicazione: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. - Il Monitoraggio. Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

A tal riguardo, il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) - può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella

fase di programmazione<sup>13</sup>. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Come per le misure specifiche e generali cui si è fatto già riferimento, in corrispondenza di ciascuna misura, i RPCT possono riportare gli esiti delle verifiche svolte.

L'Autorità suggerisce che gli esiti del monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, siano articolati secondo 4 possibili fasce: - - - -

- 0%- non pubblicato
- 0,1% - 33% - non aggiornato
- 34% - 66% - parzialmente aggiornato
- 67%-100% - aggiornato

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l'ente ne illustra le ragioni. Resta fermo che, laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal dell'Ente

## Formazione del personale

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPCT deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Si ritiene opportuno, pertanto, dar corso alle specifiche attività formative in materia

## Patti d'integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 co. 17, della legge n. 190 possono predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, protocolli finalizzati a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. I patti di integrità costituiscono condizioni generali di

contratto predisposte dalla stazione appaltante, che devono essere necessariamente accettate dall'impresa concorrente.

Sulla base del suddetto disposto, il Unione, potrà predisporre uno schema di patto di integrità, alla luce delle previsioni del codice di Comportamento interno dell'Ente,

#### Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Secondo quanto previsto dal PNA le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto relazione di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, rapporto che deve essere implementato costantemente anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valorizzando il ruolo degli Uffici per la Relazione con il Pubblico (URP) che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  
– Pubblicazioni e controlli

Ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 il Unione è tenuto a pubblicare quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse. La pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici avviene nel rispetto dei limiti alla trasparenza posti dalle norme sul trattamento e sulla protezione dei dati personali, come richiamate dall'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013. Non sono ostensibili, quindi, i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti in questione, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni circa lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati. L'Ente adotta ogni azione necessaria per il rispetto dell'art. 4 del d.lgs. 33/2013.

Legge 124/2017 – Obbligo di comunicazione e pubblicazioni delle informazioni su entrate di natura pubblica

In aggiunta al sopra descritto livello di trasparenza la legge 4 agosto 2017, n. 124 recante «Legge annuale per il mercato e la concorrenza» ha disposto che le associazioni che ricevono benefici economici da parte delle pubbliche amministrazioni (per un importo annuo superiore a 10.000 euro), devono pubblicare i dati e le informazioni in un'apposita sezione

del proprio sito internet. L'obbligo riguarda le «associazioni, le onlus e le fondazioni che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni» e cioè che ricevono da queste «sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere». La normativa, entrata in vigore il 29 agosto 2017, si riferisce quindi non solo ai contributi pubblici, ma anche agli incarichi affidati alle organizzazioni sopra menzionate, aventi natura commerciale, oltre che vantaggi economici di qualunque genere. Se tali contributi superano nell'anno solare i 10.000 euro l'organizzazione deve pubblicare, entro giugno dell'anno successivo l'entità di quanto ha ricevuto. La norma prevede quale sanzione al mancato adempimento, l'obbligo di restituzione dell'intera somma ricevuta

### Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

L'art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 sancisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione risponde, fra le varie esigenze, anche a quella di «monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione». Alla luce delle pronunce dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (cfr. orientamento n. 110 del 4 novembre 2014 e parere del 18/02/2015 reso all'Avvocatura generale dello Stato) l'Ente ha la facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui si attesta l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della P.A. Sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla. Non essendo state previste né dalla legge e né dal PNA modalità di verifica a carico delle amministrazioni, si deduce che rientri nella loro discrezionalità vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici. Le PO monitorano quindi, in stretta collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale assegnato al Settore di competenza. Dovrà essere richiesta una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei seguenti procedimenti:

- Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni;
- Concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici;
- Procedimenti autorizzatori;
- Attività a maggior rischio corruzione come individuate nel PTPCT. I dirigenti trasmettono al RPCT una relazione annuale concernente l'esito delle suddette dichiarazioni, nel rispetto delle norme che tutelano la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, evidenziando le possibili situazioni di

conflitto e le relative ipotesi di soluzione da concordare con il Responsabile medesimo.

Monitoraggio dei tempi procedurali: le modifiche alla legge 241/1990

Il Decreto “semplificazioni” (Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120) interviene sulla legge 241/90 con l’intento di velocizzare i procedimenti e di incrementare l’efficienza di alcuni istituti già vigenti, inserendo all’art. 2 della legge 241 del 1990 - dedicato alla conclusione del procedimento - due nuovi commi: il 4 bis e l’8 bis. Il comma 4 bis prescrive alle P.A. di misurare e pubblicare sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente. Il comma 8 bis prevede l’inefficacia delle determinazioni relative a specifici procedimenti adottate oltre il termine. In particolare si prevede l’inefficacia delle determinazioni relative «ai provvedimenti, alle autorizzazioni, ai pareri, ai nulla osta e agli atti di assenso comunque denominati» adottate oltre i termini relativi:

- alle determinazioni delle amministrazioni coinvolte in sede di conferenza di servizi semplificata (art. 14-bis, comma 2, lettera c), della legge 241/90) che devono essere adottate entro il termine comunicato dall’amministrazione procedente, non superiore a 45 giorni o 90 giorni in caso di amministrazioni preposte alla cura di interessi sensibili;
- alle determinazioni adottate successivamente all’ultima riunione di cui all’art. 14-ter, comma 7, relativo ai lavori della conferenza di servizi simultanea, che si concludono non oltre 45 giorni decorrenti dalla prima riunione o 90 giorni nel caso in cui siano coinvolte amministrazioni preposte alla cura di interessi sensibili;
- all’acquisizione di assensi, concerti o nulla osta comunque denominati, di competenza di altre amministrazioni pubbliche ovvero di gestori di beni o servizi pubblici per l’adozione di provvedimenti normativi e amministrativi da parte di una pubblica amministrazione (c.d. silenzio assenso tra PA);
- all’articolo 20, comma 1, che stabilisce che nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi, esclusi quelli disciplinati dall’art. 19 (SCIA), per il rilascio di provvedimenti amministrativi, «il silenzio dell’amministrazione competente equivale a provvedimento di accoglimento della domanda», se la stessa amministrazione non comunica all’interessato, nel termine indicato dall’art. 2, co. 2 e 3, il provvedimento di diniego ovvero se, entro 30 giorni dalla presentazione dall’istanza, non indice una conferenza di servizi

A tali modifiche si aggiunge, inoltre, la connessa riforma dell’art. 29 della legge 241/90. Il Decreto Semplificazioni infatti inserisce all’art. 29 anche l’obbligo di misurare i tempi

effettivi di conclusione dei procedimenti tra quelli relativi ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 il PTPC deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. L' Allegato 1 del PNA individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC deve contenere, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Così come avvenuto nei precedenti anni il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali costituisce una specifica misura di trattamento del rischio cui sono soggetti tutti i Settori dell'Ente; sarà quindi effettuato sulla base di report trasmessi che i singoli dirigenti sono chiamati a trasmettere al RPCT, disponendo l'Ente di programmi gestionali informatici solo per una parte dei procedimenti. Sulla base delle proprie disponibilità economiche l'Ente procederà all'implementazione dei programmi informatici anche relativamente ai procedimenti attualmente "scoperti".

Procedimenti a maggior rischio: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e gestione dell'esecuzione dei relativi contratti

La legge n. 190/2012 individua la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione. Il PNA inserisce la predetta attività tra le aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni, con riferimento in particolare a: fase della programmazione; fase della progettazione; fase dell'affidamento con riferimento alla definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione della relativa procedura, requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione, valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle stesse, procedure negoziate ed affidamenti diretti, revoca del bando; fase dell'esecuzione con particolare riferimento alle modifiche/varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto; fase della rendicontazione.

Stato di attuazione – Programmazione In considerazione degli esiti del monitoraggio dell'area "contratti pubblici" – posto in essere in sede di verifiche circa lo stato di attuazione dei PTPCT degli anni precedenti - che segnalano un uso massivo della procedura di affidamento diretto, nonché delle modifiche intervenute con il d.l. 77/2021, convertito con legge 108/2021, verrà prestata particolare attenzione alla corretta applicazione del "decreto semplificazione" (d.l. 76/2020, convertito con legge n. 120/2020). Sempre nell'ambito delle attività di controllo di regolarità amministrativa ex art. 147 bis TUEL verrà verificata la corretta gestione delle procedure collegate ad interventi finanziati con fondi PNRR e PNC, alla luce degli stanziamenti previsti. Verrà altresì consolidato il controllo nella fase di

esecuzione, anche con riferimento ai servizi affidati alle società controllate o in house del Unione; verranno, invero, effettuati specifici controlli, i cui esiti saranno rendicontati al RPCT previa predisposizione di appositi report

## L'antiriciclaggio

Il 19 novembre 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 269 le «istruzioni sulla comunicazione di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni», del 23 aprile 2018, dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) istituita presso la Banca d'Italia. Con esse sono state dettate specifiche linee guida per le pubbliche amministrazioni, chiamate ad adottare le necessarie procedure interne per l'attuazione delle misure di antiriciclaggio. In particolare sono stati definiti quegli specifici indicatori di anomalia nel contesto della pubblica amministrazione, la cui mancanza aveva determinato, fino ad oggi, le principali difficoltà nell'applicazione della vigente normativa di settore, il d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231. Quest'ultimo, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, prevedeva infatti all'art. 10, comma 4, che la UIF adottasse, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, apposite istruzioni recanti «i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette». Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 90/2017, il raggio di azione entro il quale le pubbliche amministrazioni possono muoversi, effettuando i dovuti controlli e l'eventuale comunicazione alla UIF, è stato circoscritto alle specifiche aree di competenza richiamate all'art. 10, comma 1, del d.lgs. 231/2017: a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. Con riferimento a ciascuno dei suddetti ambiti - che è bene notare - coincidono perfettamente con i settori a maggior rischio corruttivo individuati dalla legge "anticorruzione" della legge Severino (legge 6 novembre 2012, n. 190), la UIF, nelle proprie istruzioni, detta specifici indicatori di anomalia connessi: a) con l'identità o il comportamento del soggetto a cui è riferita l'operazione; b) con le modalità di esecuzione delle operazioni, e declinati per: - il settore appalti e contratti pubblici; - il settore finanziamenti pubblici; - il settore immobili e commercio.

Le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 10, comma 4 del decreto legislativo 231/2017, "nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.

MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE

CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE

AZIONE	RESPONSABILITÀ	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici	Tutte le PO	Attuare in continuità	Atti di incarico e contratti adeguati	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Adeguamento dei decreti d'incarico dei delle PO alle previsioni dell'art. 13 c. 3 del DPR n. 62/2013	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Decreti di incarico adeguati	Misura di regolamentazione
Verifica/monitoraggio annuale dello stato di attuazione del Codice attraverso UPD	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Elaborazione report di verifica/monitoraggio	Misura di controllo

ROTAZIONE DEL PERSONALE CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ (P.O. E RESPONSABILI PROCEDIMENTO) ADDETTI ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

AZIONE	RESPONSABILITÀ	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Rotazione dei titolari di P.O, dei Responsabili di Procedimento/Segregazione e delle funzioni attuata in modo da garantire comunque l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa	Tutte le PO	Attuare in continuità	Rotazione effettuata/Attuazione e della segregazione delle funzioni	Misura di rotazione

INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI PO EX D.LGS. N. 39/2013

AZIONE	RESPONSABILITÀ	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Acquisizione e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità degli incaricati di Posizione Organizzativa	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	100% dichiarazioni acquisite e controllate	Misura di disciplina del conflitto d'interessi
Acquisizione annuale e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità degli incaricati di Posizione Organizzativa	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	100% dichiarazioni acquisite; 100% controllate in caso di nuovo incarico, a discrezione in caso di prosecuzione dell'incarico	Misura di disciplina del conflitto d'interessi

CAUSE DI INCONFERIBILITÀ/ INCOMPATIBILITÀ PER CARICHE POLITICHE EX D.LGS. N. 39/2013

AZIONE	RESPONSABILITÀ	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Richiesta ed acquisizione delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità/ incompatibilità	Segreteria Generale Settore Entrate, Tributi, Lotta all'Evasione e Organismi Partecipati	Attuare in continuità	100% dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità/ incompatibilità richieste; 20% dichiarazioni controllate	Misura di disciplina del conflitto d'interessi

ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)

AZIONE	RESPONSABILITÀ	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
--------	----------------	---------	------------	-----------

Acquisizione di una dichiarazione del dipendente al momento della cessazione dal rapporto di lavoro di impegno a rispettare il divieto di pantouflage	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Dichiarazione acquisita	Misura di controllo
Controllo sul rispetto della normativa e sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite in virtù della disposizione di cui all'art. 53 bis d.lgs. 165/2001	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Verifiche effettuate tramite il portale Punto Fisco dell'Agenzia delle Entrate	Misura di controllo
Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, co. 16 D.lgs. n. 165/2001	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Report contenziosi se attivati	Misura di controllo
Inserimento nei bandi e avvisi pubblici per la selezione del personale a tempo determinato della clausola «pantouflage»	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Bandi completi della clausola	Misura di controllo
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola «pantouflage»	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Contratti adeguati	Misura di controllo
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della clausola «pantouflage»	Tutte le PO	Attuare in continuità	Documentazione aggiornata	Misura di controllo
FORMAZIONE DEL PERSONALE				
AZIONE	RESPONSABILITÀ	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Realizzazione di percorsi formativi interni/esterni	Settore Risorse Umane	Da approvazione e PTPCT al 31/12/2026	Piano formazione	Misura di formazione
PROTOCOLLO DI LEGALITÀ E PATTI D'INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI				
AZIONE	RESPONSABILITÀ	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA

Adozione Patto di integrità	UTC e Segreteria Generale	Da approvazione e PTPCT al 31/12/2026	Proposta di deliberazione di Giunta Comunale avviata	Misura di regolamentazione
TRASPARENZA				
AZIONE	RESPONSABILITÀ	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Acquisizione delle dichiarazioni dei redditi e delle dichiarazioni patrimoniali dei delle PO (in attesa del regolamento ministeriale in materia di trasparenza dei dati reddituali dei delle PO pubblici)	Settore Risorse Umane	Attuare in continuità	Dichiarazioni acquisite	Misura di trasparenza
Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.33/2013 e sezione Trasparenza del PIAO	Tutte le PO	Attuare in continuità	Misure attuate o pubblicazioni effettuate	Misura di trasparenza
Aggiornamento costante della sezione del portale del Unione secondo le nuove disposizioni di legge e delle direttive fornita da ANAC	Segreteria generale e PO	Da approvazione e PTPCT al 31/12/2026	Sezione aggiornata	Misura di trasparenza
Analisi per la creazione di un nuova sezione per le pubblicazioni delle procedure del Terzo Settore	PO Sociale e segreteria generale	Da approvazione e PTPCT al 31/12/2026	Analisi effettuata	Misura di trasparenza
Monitoraggio circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e direttive ANAC	Settore personale e segreteria generale	Attuare in continuità	Report di monitoraggio	Misura di trasparenza
MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI				
AZIONE	RESPONSABILITÀ	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Coordinamento e raccolta dei dati sul monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali	Segreteria Generale e PO	Attuare in continuità	Trasmissione e-mail ai Settori e raccolta dei dati	Misura di trasparenza

Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Tutte le PO	Attuare in continuità	Report trasmesso alla Segreteria Generale	Misura di trasparenza
AREA CONTRATTI PUBBLICI				
AZIONE	RESPONSABILITÀ	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Attuazione obbligo di forma elettronica per scritture private e lettere commerciali e alle modalità di archiviazione	Tutte le PO	Attuare in continuità	Attestazione a fine anno circa l'attuazione della circolare	Misura regolamentazione e o semplificazione
Rispetto obblighi relativi ciclo di vita contratto pubblico	Tutte le PO	Attuare in continuità	Attestazione a fine anno circa l'attuazione	Misura regolamentazione e o semplificazione
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI AUSILI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI				
AZIONE	RESPONSABILITÀ	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Inserimento negli accordi e nelle convenzioni con le associazioni una disposizione che imponga all'associazione di comunicare al Unione l'avvenuto adempimento segnalando il relativo link	Tutte le PO	Attuare in continuità	Convenzioni aggiornate con clausola	Misura di trasparenza
Verifiche a campione circa la corretta pubblicazione da parte dei soggetti che ricevono sovvenzioni contributi- vantaggi economici di qualunque genere, secondo quanto disposto dalla legge 124/2017	Tutte le PO	Attuare in continuità	Report annuale al RPCT	Misura di controllo
Puntuale applicazione del Regolamento per l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici	Tutte le PO	Attuare in continuità	Attestazione a fine anno circa l'attuazione della misura	Misura di controllo

## TRASPARENZA

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita dal D.Lgs. n.33/2013 come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1) l’Ente è tenuto a indicare in apposita sezione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

Con l’entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 e l’eliminazione del «programma triennale per la trasparenza e l’integrità» il piano definisce – in apposita sezione - le misure, i modi, e le iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione.

La Pubblica Amministrazione è negli ultimi anni sempre più orientata a un processo di digitalizzazione e di pubblicità dei propri documenti e delle proprie informazioni: il fine di questa evoluzione in senso “informatizzato” è quello di poter meglio controllare l’azione e gli obiettivi amministrativi e l’utilizzo delle risorse pubbliche.

Questa trasformazione in senso “digitale” è inquadrata all’interno di un concetto chiave estremamente importante, vale a dire quello di “Trasparenza”.

Attraverso la cosiddetta Trasparenza Amministrativa, infatti, si può creare un rapporto di fiducia reciproca tra i cittadini e le Pubbliche amministrazioni. Un cittadino maggiormente consapevole delle attività della propria Pubblica Amministrazione può infatti comprenderne a pieno l’operato e, in caso di irregolarità, intervenire prontamente per opporsi ad eventuali anomalie.

Si tratta di un contesto in continuo mutamento, alla quale tutta la PA deve dimostrarsi sempre pronta e recettiva, per non rimanere indietro e risultare non conforme.

Ad arricchire e a revisionare ulteriormente il panorama dedicato alla Trasparenza Amministrativa ci ha pensato di recente anche l’ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione.

La delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 infatti, dedicata all’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, non solo rafforza le norme anticiclaggio che le pubbliche amministrazioni

sono tenute ad adottare ai sensi del d.lgs. n. 231/2007, ma dispone anche il rinnovamento della prevenzione della corruzione e la trasparenza in materia di contratti pubblici.

In modo particolare le novità si sono rese necessarie alla luce della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e per l'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

A introdurre le nuove disposizioni è l'Allegato 9 al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) .

L' Autorità, con questo documento, impone l'adeguamento immediato degli obblighi concernenti la sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" delle sezioni Amministrazione Trasparente e Società Trasparente dei portali istituzionali degli Enti pubblici (allegato Obblighi amministrazione trasparente - Del.264.2023 mod. da Del.601.2023)

### **Tutte le nuove voci della sezione "Bandi di gara e contratti"**

A partire da quest'anno questa parte relativa alla Trasparenza dovrà dunque comprendere le seguenti voci:

- *Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*
- *Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture*
- *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*
- *Avvisi di pre-informazione*
- *Delibere a contrarre*
- *Avvisi e bandi*
- *Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea*
- *Commissione giudicatrice*
- *Avvisi relativi all'esito della procedura*
- *Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto*
- *Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando*
- *Verbali delle commissioni di gara*
- *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC*
- *Contratti*
- *Collegi consultivi tecnici*
- *Fase esecutiva*
- *Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione*
- *Concessioni e partenariato pubblico privato*
- *Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile*
- *Affidamenti in house*
- *Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni*

- *Progetti di investimento pubblico*

## **Le nuove modalità di pubblicazione**

L'ANAC ha infine rivisto anche le modalità di pubblicazione, che d'ora in poi dovranno seguire queste regole:

- non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti
- le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

L'organizzazione e l'individuazione delle responsabilità

Il Responsabile per la trasparenza Ai sensi dell'art. 1 co. 7 della L. n. 190/2012, il Presidente dell'Unione ha individuato, il Segretario comunale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I compiti e le responsabilità del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sono meglio individuati nell'allegato n. 3 del PNA 2019 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)" approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1064 del 13/11/2019.

I Referenti per la trasparenza e i collaboratori

Tutti i titolari di PO dell'Ente svolgono, sotto il coordinamento del RPCT il ruolo di Referenti per la trasparenza.

I Referenti, in particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato 3 obblighi di pubblicazione del PIAO;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta Responsabilità dirigenziale.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità, ove possibile, decentrata. Ai responsabili degli uffici dell'ente, o ai

propri collaboratori, sono state attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio. L'attività riguarda infatti tutti i Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge

L'individuazione e la formazione dei dipendenti

. I responsabili degli uffici dell'ente, o i propri collaboratori, incaricati dai Dirigenti per l'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sono già stati oggetto di appositi corsi di formazione seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, del d.lgs. 97/2016, e del Regolamento UE 2016/679.

Nel corso del triennio 2026-2028 saranno organizzati corsi di aggiornamento, rivolti, tra gli altri, al personale neo-assunto.

La trasparenza sarà oggetto di incontri e focus di approfondimento gestiti dal Segretario e dalla struttura con riferimento a tematiche specifiche e anche a singole sezioni e sottosezioni di Amministrazione Trasparente. si offrirà supporto al personale dell'Ente circa il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, di accesso agli atti, accesso civico (con particolare attenzione ai profili di tutela della privacy).

## **Il RASA**

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) Istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013)

Gli obblighi ed i responsabili della pubblicazione

Si rimanda all'allegato denominato Obblighi di pubblicazione per l'individuazione degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge e quelli ulteriori previsti dall'Ente per favorire la massima trasparenza dell'attività amministrativa, nonché dei Dirigenti per le relative responsabilità di attuazione

## **Le caratteristiche delle informazioni**

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la

comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I responsabili quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (salvo per i dati – gli atti e le informazioni per cui siano previste dal legislatore tempistiche diverse). Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine ordinario quinquennale sono comunque conservati e resi disponibili mediante l'accesso civico.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Gli atti e i provvedimenti destinati alla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico sono redatti in conformità alle norme in materia di protezione dei dati personali e nel rispetto delle specifiche disposizioni sul trattamento dei dati sensibili, giudiziari e delle informazioni concernenti le condizioni di disagio socio-economico. Tali dati possono essere diffusi solo se realmente indispensabili per l'adozione del provvedimento o atto. Diversamente, restano contenuti nei documenti depositati agli atti degli uffici di competenza, che vanno richiamati dal provvedimento pubblicato senza esserne materiale allegato, con l'indicazione del responsabile del procedimento.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Nell'ambito dei controlli previsti sarà attivata la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio della sezione Trasparenza del PIAO con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controllo a campione trimestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 3/2013)

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità

Il monitoraggio sarà effettuato secondo le seguenti modalità:

- Accesso diretto al portale;
- Estrazione dati excel dalle tabelle pubblicate per verificare la completezza dei dati;
- Segnalazioni dai Settori su problematiche riscontrate.

Nel corso del triennio 2026-2028 l'attività di monitoraggio e implementazione della sezione Amministrazione Trasparente proseguirà dando priorità a:

- migrazione della sezione nel nuovo applicativo di gestione del sito internet dell'Ente
- dati non ancora pubblicati nel 2025;
- qualità dei dati (accessibilità, formato aperto) con particolare attenzione alle disposizioni del GDPR;
- nuovi obblighi di pubblicazione.

Attestazioni da parte dei responsabili

Al fine di fornire al Responsabile per la Trasparenza dell'Ente ed al Nucleo di Valutazione tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività, la completezza e le qualità dei dati pubblicati, a ciascun responsabile è chiesto annualmente di inviare apposita attestazione avente ad oggetto l'avvenuto o il non avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

Il ruolo del Nucleo di Valutazione

Responsabilità dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione

- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione con riferimento agli obblighi di trasparenza.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
- attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Il Nucleo di Valutazione, cui il Unione ha conferito le funzioni di OIV, provvederà alle attestazioni relative a specifici obblighi di pubblicazione, sulla base delle direttive e delle indicazioni che verranno fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)

Modalità esercizio accesso

- L'accesso civico "semplice" è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

- L'accesso civico "generalizzato" è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, riconosciuto "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Entrambe le tipologie di accesso differiscono dall'accesso agli atti ex l.241/1990 riconosciuto ai soggetti interessati titolari di "un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata: nel caso dell'accesso civico semplice al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (d'ora in poi RPCT), nel caso dell'accesso civico generalizzato ai singoli responsabili della pubblicazione. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica
- tramite posta ordinaria
- direttamente presso l'ufficio protocollo

La procedura

- Accesso civico "semplice": il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile della pubblicazione per materia. Il responsabile della pubblicazione, entro 30

giorni, pubblica nel sito web sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al RPCT l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al RPCT, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT, una volta avuta comunicazione da parte del responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

- Accesso civico "generalizzato": la struttura dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile che detiene i dati, le informazioni o i documenti. Il responsabile, se nella richiesta individua controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, che potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni; in caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente ai richiedente i dati o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti successivamente alla ricezione della stessa comunicazione, da parte del controinteressato. Ritardo o mancata risposta Accesso civico "semplice" : nel caso in cui il RPCT non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web dell'ente, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Accesso civico "generalizzato" : nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali

Privacy – Attuazione del Regolamento Europeo (UE)2016/679 A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» L'Unione ha proceduto a creare all'interno della sezione Amministrazione Trasparente una pagina relativa alla privacy in cui vengono indicati i dati del Titolare del trattamento e del DPO. Il RPCT ed il DPO nell'ambito delle funzioni loro assegnate sono tenuti a collaborare. infatti

per le situazioni in cui è necessario garantire la protezione dei dati personali il RPCT potrà richiedere, se ritenuto necessario, il supporto del RPD

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione dell'Unione si articola in: Aree, Servizi ed uffici. L'area è strutturata per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita. Le aree dispongono delle competenze amministrative, tecniche, finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati.

A seguito del recesso dall'Unione del comune di Borgo Priolo con decorrenza 1 gennaio 2026 è in corso la ridefinizione della struttura dell'Ente, pertanto le aree potrebbero essere soggette a riorganizzazione oggetto di nuovo aggiornamento di questo strumento di programmazione.

Esse sono le seguenti:

- Finanziario;
- Vigilanza, tributi, demografici, giovani, cultura e attività sociali;
- Tecnico LLPP;
- Urbanistica
- Affari generali – organizzazione personale;

Alla direzione delle aree è posta una posizione organizzativa. Ogni apicale assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

Le Aree/Settori sono articolate in servizi ed uffici: il Servizio è struttura organizzativa di media complessità, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale. Esso, in generale, si delinea come Unità Organizzativa comprendente più unità operative elementari (Uffici) preposte allo svolgimento di funzioni/attività omogenee e correlate.

### 3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

Il POLA è uno strumento previsto dall'art. 263 del decreto Rilancio (34/2020). Il provvedimento stabilisce che entro il 31 gennaio di ciascun anno le amministrazioni pubbliche debbano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene – percentuale ridotta poi al 15% dal Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56 – e garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Come detto, il Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56 confermava l'obbligo per le amministrazioni di adottare i POLA entro il 31 gennaio di ogni anno e veniva ridotta dal 60% al 15%, la quota minima dei dipendenti che poteva avvalersi dello *smart working* (ovviamente rispetto alle attività che potevano essere svolte in modalità agile). In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarebbe stato richiedibile da almeno il 15% del personale che ne facesse richiesta.

Successivamente, a seguito dell'approvazione del Decreto-Legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla Legge 27 novembre 2023, n. 170, per i lavoratori dipendenti pubblici e privati affetti dalle patologie e condizioni individuate dal succitato decreto del Ministro della salute, il datore di lavoro poteva assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento fino al 31 dicembre 2023.

Da ultimo, poi, il Decreto-Legge 18 ottobre 2023, n. 145, convertito dalla Legge 15 dicembre 2023, n. 191, ha prorogato al 31 marzo 2024 l'accesso prioritario dei fragili allo *smart working*, ma solo nel settore privato.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

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

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Vista la Deliberazione N. 4/SEZAUT/2021/QMIG della Corte dei Conti, afferente l'individuazione della disciplina in materia di assunzioni del personale applicabile alle Unioni in ragione dell'intervenuta normativa di cui all'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e ss.mm. e ii. e dal decreto interministeriale del 17 marzo 2020.

Tale norma stabilisce che "a decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente,

al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. *I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale.*

Atteso che la deliberazione della Sezione della Corte dei Conti sopracitata ha confermato quanto segue: *"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".*

Al riguardo, la stessa Sezione della Corte dei Conti richiama quanto già affermato nella deliberazione n.109/2020/PAR, atteso che la nuova disciplina del regime vincolistico diretto al contenimento della spesa di personale non può non trovare applicazione nel caso di trasferimento di funzioni alle Unioni di comuni, in quanto espressione di principi volti a salvaguardare gli equilibri di finanza pubblica. Più precisamente, nel citato parere la Sezione ha evidenziato che “la nuova disciplina in discorso, introducendo una diversa modalità di computazione dello spazio assunzionale dell’ente. A conferma di tale tesi, viene richiamata anche la pronuncia della Sezione delle autonomie n. 1/SEZAUT/2021/QMIG, la quale, nell’affermare la legittimazione delle Unioni di comuni a richiedere, a determinate condizioni, pareri ex art. 7, comma 8, della L. 131/2007, ha ribadito la soggezione di tali enti locali a specifici vincoli di finanza pubblica e ha ritenuto che le Unioni di comuni “sono proiezioni dei singoli enti partecipanti finalizzate all’esercizio congiunto di funzioni di competenza dei comuni, cui si applicano i principi previsti per l’ordinamento di tali enti”.

Pertanto, il Collegio lombardo ritiene che, nell’attuale quadro normativo, la verifica del rispetto dei vincoli assunzionali da parte dell’Unione non possa avvenire secondo il meccanismo del “cumulo”, neppure laddove all’Unione di comuni sia trasferito tutto il personale.

L’art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L’obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall’art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell’Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico finanziaria;

art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;

art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Dirigenti dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Unionale.

L'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”

Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

### 3.3.4 PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2026-2028

#### Premessa

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge (art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198), vuole porsi nel contesto dell'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepo' come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle

discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, l'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò attraverso il presente piano di azioni positive predisposto dal Segretario Unionale, armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

## **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2026-2028**

Segretario Unionale : n. 1 uomo

Personale con funzioni di Responsabilità di P.O:

Posizione organizzativa	Uomini	Donne
Servizio VIGILANZA, TRIBUTI, DEMOGRAFICI, GIOVANI, CULTURA E ATTIVITÀ SOCIALI	1	0
Servizio TECNICO LLPP	1	0
Servizio ECONOMICO FINANZIARIO	0	1
Servizio TECNICO URBANISTICA	1	0
Servizio AFFARI GENERALI E PERSONALE (Segretario Unionale)	1	0

Obiettivo	Azioni	Tempi	Dipendenti
<p>Formazione: Percorsi formativi finalizzati all'accrescimento professionale</p>	<p>Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale, La formazione dovrà riguardare, oltre all'aggiornamento professionale, anche le tecniche di lavoro di gruppo e il sistema delle pari opportunità.</p> <p>Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare in sede di incontri dei Responsabili.</p>	<p>Triennale Aggiornamento annuale</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>
<p>Performance e merito: Sviluppo sistemi di valutazione finalizzati allo sviluppo professionale e delle carriere del personale dipendente</p>	<p>Stimolare e attuare la valorizzazione delle professionalità attraverso la valutazione del merito e delle performance individuali</p> <p>Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, senza discriminazioni di genere.</p> <p>Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione</p>	<p>Triennale Aggiornamento annuale</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>

	e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile		
Famiglia e lavoro: Favorire lo sviluppo di un sistema che consenta alle "lavoratrici" di conciliare al meglio il lavoro con gli impegni familiari	Strutturare un sistema tale da consentire una migliore conciliazione tra lavoro e impegni familiari, anche attraverso idonea regolamentazione finalizzata a : La migliore gestione delle ferie; L'articolazione dell'orario di lavoro; La flessibilità oraria; La gestione della banca delle ore	Permanente	Tutti dipendenti
Garanzia del rispetto della pari opportunità: nelle procedure di reclutamento del personale	Assicurare nelle Commissioni la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Redazione dei bandi in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.	Permanente	Tutti dipendenti
Promozione della cultura di genere	Sensibilizzazione del personale sulla differenza di genere per superare gli stereotipi culturali e sviluppare, in pari misura, le potenzialità di ciascuno.	Permanente	Tutti dipendenti

## SERVIZIO PERSONALE

## DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Consistenza del personale al 31/12/2025:

	ex D	Ex C	Ex B	Ex A	TOTALI
Donne	2	5	0	0	7
Uomini	2	0	3	0	5
TOTALI	4	5	3	0	12

CATEGORIA	PROFILO	Comune provenienza	Note
EX D	Istruttore tecnico direttivo	Borgo Priolo	Dipendente in Convenzione ex14 ccnl con il Comune di Verretto (PV)
EX D	Istruttore vigilanza direttivo	Borgo Priolo	
EX B	Collaboratore tecnico cantoniere operaio autista scuolabus	Borgo Priolo	
EX B	Collaboratore tecnico cantoniere operaio autista scuolabus	Borgo Priolo	Posto vacante dal 01.11.2018
EX C	Collaboratore Tecnico amministrativo	Borgo Priolo	
EX C	Istruttore	Borgoratto Mormorolo	

	Amministrativo Contabile		
EX B	Collaboratore tecnico cantoniere operaio autista scuolabus	Borgoratto Mormorolo	
EX D	Istruttore direttivo Finanziario	Montesegale	
EX C - p.t. 94,44%	Istruttore Amministrativo anagrafe	Montesegale	
EX B	Collaboratore tecnico cantoniere operaio autista scuolabus	Montesegale	
EX D	Istruttore amministrativo contabile demografici	Rocca Susella	
EX C	Istruttore Amministrativo Contabile	Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepo'	
EX C	Istruttore Amministrativo- demografici	Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepo'	
EX B	Collaboratore tecnico cantoniere necroforo autista scuolabus	Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepo'	Vacante dal 17/12/2024

### 3.3.5 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Nuova assunzione	2026: 1 Dipendente EX Cat B Area degli operatori esperti destinarsi in caso di scioglimento dell'Unione al Comune di Rocca Susella.  2027: ==  2028: ==
Altre forme di lavoro flessibile-	2026: eventuali forme di convenzioni fra Enti e/o somministrazione di Personale in caso di necessità dovuta a picchi di lavoro oppure assenza per periodi prolungati di personale assegnato all'Ente-  Convenzione con altro Ente per la copertura di posizione area Urbanistica- LLPP  2027: ==  2028: ==
<b>Strategia di copertura del fabbisogno</b>  Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:  <ul style="list-style-type: none"><li>- soluzioni interne all'amministrazione;</li><li>- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;</li><li>- meccanismi di progressione di carriera interni;</li><li>- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);</li><li>- <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali;</li><li>- soluzioni esterne all'amministrazione;</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);</li> <li>- ricorso a forme flessibili di lavoro;</li> <li>- concorsi;</li> <li>- stabilizzazioni.</li> </ul>	
Mobilità/Concorsi	
2026	1
2027	0
2028	0
Priorità strategiche	Riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, per livello organizzativo e per filiera professionale.
Incentivi alla formazione	Favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione).
Obiettivi e risultati attesi	Miglioramento del livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, intesa come strumento di sviluppo.

#### **RILEVAZIONE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE CAPACITÀ ASSUNZIONALE**

Considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero.

#### **LIMITE DI SPESA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ASSUNZIONE PREVISTA NELL'ANNO 2026-2028:**

PROFLO	AREA	DEPENDENTE	STIPENDIO	COMP	UNIT MUNI	AMMONT A	INDENN VARIE	IVC	TOTALE	13- MENS	TOTALE	CPDEL	INMDEL	TOTALE ONERI	IRAP	DS	TOTALE	
FUNZIONARIO AMM.	F	BERGAMI	2.092,84					20,93	2.113,77	2.113,77	27.478,99	6.540,00	791,39	7.331,39	2.335,71		37.146,10	
ISTRUTTORE AMM.	I	CHIESA	1.821,11					18,21	1.839,32	1.839,32	23.911,12	5.690,85	688,64	6.379,49	2.032,45		32.323,06	
ISTRUTTORE DIRETTIVO	F	GIANI	2.092,84					20,93	2.113,77	2.113,77	27.478,99	6.540,00	791,39	7.331,39	2.335,71		37.146,10	
AUTISTA SCUOLABUS	OE	LAVELLI	1.715,27					17,15	1.732,42	1.732,42	22.586,06	5.375,48	650,48	6.025,96	1.919,81		30.531,83	
OPERARIO CANTONIERE	OE	REPOSSI	1.715,27					17,15	1.732,42	1.732,42	22.521,50	5.360,12	648,62	6.008,73	1.914,33		30.444,56	
ISTRUTTORE AMM. CONT.	I	SCORBINI	1.928,23					19,28	1.947,51	1.947,51	25.317,66	6.025,60	729,15	6.754,75	2.152,00		34.224,41	
OPERATORE ESPERTO	OE	NUOVO ASSUNTO	1.715,27					17,15	1.732,42	1.732,42	22.521,50	5.360,12	648,62	6.008,73	1.914,33		30.444,56	
FUNZIONARIO TECN.	F	CO. 567 - 9 ORE	523,21					5,23	528,44	528,44	6.869,75	1.635,00	197,85	1.832,85	583,93		9.286,52	
		<b>TOTALE</b>	<b>13.604,04</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5,38</b>	<b>136,04</b>	<b>13.745,46</b>	<b>13.740,08</b>	<b>178.885,55</b>	<b>42.527,16</b>	<b>5.146,14</b>	<b>47.673,31</b>	<b>15.188,27</b>	<b>0,00</b>	<b>241.547,13</b>	
spesa personale con irap																		
indennità di missione																		
Personale in convenzione in entrata																		
<b>Fondo accessorio</b>																	30.000,00	
<b>oneri fondo</b>																	7.140,00	
<b>irap fondo</b>																	2.550,00	
<b>P.O.</b>																	15.077,00	
<b>cpdel</b>																	3.120,28	
<b>irap po</b>																	1.281,55	
Fondo del lavoro straordinario																		
codici straordinario																		0,00
irap straordinario																		0,00
Altre spese di personale (IMU)																		2.312,71
<b>Buoni pasto</b>																		
<b>Spesa Segretari com.li</b>																		
<b>totale</b>																		61.481,54
<b>TOTALE SPESA</b>																		303.028,67
<b>voci escluse</b>																		38.756,82
nello																		284.271,85
<b>limite</b>																		331.188,45
																		-68.916,60
<b>VOCI ESCLUSE</b>																		
Spese per l'informazione e rimborsi per le missioni																		
Rimborsi dipendenti utilizzati da altri enti																		0,00
Rimborsi contrattuali																		38.756,82
<b>CATEGORIE PROTETTE</b>																		0,00
Incentivi/ funzioni tecniche																		0,00
Rimborsi straordinari elettorali																		0,00
																		38.756,82

### 3.3.6 Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, allo stesso tempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e, quindi, dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Come richiamato nel Capo V Formazione del personale - Art. 54 Principi generali e finalità della formazione del CCNL funzioni locali 2019-2021 "Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative".

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono quindi tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione stessa.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- il CAPO V (Formazione del personale) del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabilisce linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- L'art. 37 (Destinatari e processi della formazione) del CCNL funzioni locali 2024/2026 che prevede: 1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. 2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale

in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3. 3. Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche. 4. I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni che disciplinano la formazione dei lavoratori a distanza. 5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati. 6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti, anche ai fini della maturazione del buono pasto. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. 7. Le attività formative sono tenute durante l'orario di lavoro. Qualora le attività si svolgano oltre fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti. 8. Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale. 9. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma. 10. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale) del CCNL 16.11.2022. 11. Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6, comma 2 del presente CCNL: a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale; b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo; 52 c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare. 12. Nell'ambito della formazione continua prevista dai piani di formazione degli enti, gli enti promuovono una formazione specifica per il personale iscritto ad Albi, in relazione alle esigenze formative previste per l'esercizio della professione all'interno degli enti, favorendo altresì la partecipazione alle attività formative obbligatorie organizzate dagli Ordini professionali. Il personale che vi partecipa, nell'ambito delle iniziative formative pianificate, è considerato in servizio a tutti gli effetti. 13. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani

di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti. 14. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 55 del CCNL 16.11.2022.

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 16.07.2024, il cui articolo 30 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi [...] sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale"; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - 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 referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Subresponsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza, [...] con particolare riferimento a:
  - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda [...];
  - e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro [...]".
- L'art.5 comma 3 lettera i) CCNL funzioni locali 2022/2024 in base al quale sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie): la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno e del rispetto delle risorse minime da stanziare di cui all'art. 37, comma 13;
- La Direttiva, del Ministro per la pubblica amministrazione, "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del 23 marzo

2023. La Direttiva promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative.

- La Direttiva, del Ministro per la pubblica amministrazione, "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti " del 14 gennaio 2025, finalizzata a fornire alle PA, centrali e locali, indirizzi metodologici e operativi per rafforzare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane attraverso la formazione.

### **Principi e Obiettivi della formazione**

Il piano della formazione si ispira ai seguenti principi

- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata, con riguardo agli esiti della stessa, in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione, offerta e costi della stessa.

Il piano della formazione è orientato ai seguenti obiettivi:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

## **Destinatari**

Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti dipendenti.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione, o comunque disposte dalla medesima, è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro.

## **Risorse della formazione**

Al fine di poter raggiungere gli obiettivi previsti dai piani della formazione, è necessario utilizzare risorse, sia umane che economiche.

Le risorse umane:

- L'Ufficio personale è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- responsabili di area. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, nomina dei referenti della formazione.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione.
- OO.SS. ed RSU - Organizzazioni Sindacali e Rappresentanza sindacale unitaria. Sono coinvolti attraverso il Confronto con l'Ente, previsto dall'art.5 comma 3 lettera i) CCNL funzioni locali 2022/2024
- Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati, principalmente, tra gli incaricati di elevata qualificazione e il segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può, in ogni caso, essere effettuata da docenti esterni appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.
- Agenzie/enti esterni. L'ufficio personale collabora in maniera sistematica con Lega comuni di Pavia, ANCI, ASMEL, Anutel, IFEL, UPEL, ANUSCA e altri soggetti che si occupano di organizzare seminari, online e in presenza, su materie di interesse per la PA

## **Programma Formativo**

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
- aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
- favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

#### Obiettivi

- favorire un'adeguata conoscenza delle potenzialità delle nuove tecnologie con la finalità di migliorare i servizi resi ai cittadini ed innalzare il livello delle competenze digitali dipendenti» .

#### Aree tematiche

Le attività formative saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze sulle seguenti aree tematiche:

##### Ambito amministrativo-contabile

Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell'ente

##### Ambito tecnico-specialistico

Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati

##### Ambito di formazione obbligatoria

Assicurare alla personale formazione continua in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy Ambito digitalizzazione

Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire una diversa organizzazione del lavoro e per una gestione efficiente del lavoro agile

#### Premessa

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

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali)

della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

#### RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

- Segretario Comunale;
- Responsabili di Servizio.

#### RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

- Portale Syllabus;
- Lega dei Comuni (corsi in presenza e formazione online attraverso la piattaforma dedicata)

#### Piano della formazione - Linee di intervento

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo di norma ricorso a modalità webinar.

#### Formazione generale del personale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Syllabus, Anci - Ifel, Asmel, Polis Lombardia, Infopol Srl e Lega dei Comuni, gratuiti per le amministrazioni;

#### Costituzione del fondo

L'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito nella legge 122/2010 dispone la riduzione del 50% della spesa per attività di formazione rispetto a quella sostenuta nel 2009, prevedendo che gli stessi debbano svolgere tale attività tramite la Scuola Superiore della pubblica amministrazione o tramite i propri organismi di formazione. A decorrere dall'esercizio 2020 la suddetta limitazione è stata abrogata (art. 57, comma 2, del D.L. 124/2019 convertito nella legge 157/2019).

L'art. 23, secondo comma, del C.C.N.L. 1 aprile 1999 dispone che ogni singolo ente recepisca adeguate risorse finanziarie all'interno del proprio bilancio (quindi al di fuori del fondo per il salario accessorio) per finanziare la formazione. Viene previsto il limite minimo dell'1% della spesa complessiva per il personale, con vincolo di destinazione, nel senso che le somme previste e non spese nel corso dell'esercizio, vengono trasportate nell'esercizio successivo, per essere utilizzate allo stesso scopo.

## Destinazione del fondo – criteri

Il fondo è destinato all'effettuazione delle attività formative annualmente programmate così come risultanti dal fabbisogno rilevato a seguito di specifica indagine effettuata presso i settori.

Sono escluse dal fondo le attività formative obbligatorie per legge.

Gli interventi formativi si svolgono durante l'orario di servizio, le ore eccedenti possono essere retribuite come lavoro straordinario oppure recuperate. Se vengono effettuati in località diversa dal luogo di lavoro compete, sulla base delle norme vigenti, il rimborso spese di missione.

La formazione è finalizzata:

1. all'accrescimento della professionalità, conoscenza della normativa e delle tecnologie atte a migliorare lo svolgimento delle funzioni assegnate;
2. alla revisione delle procedure di erogazione dei servizi e delle modalità di coordinamento fra i diversi uffici;
3. alla riqualificazione, aggiornamento professionale del personale interessato a mobilità interna a seguito di processi di esternalizzazione o dismissione di servizi;
4. alla progressione economica e di carriera del personale;

Di conseguenza l'attività formativa può essere suddivisa nelle seguenti fasi:

### a) Formazione di base

La formazione di base è rivolta al personale neo assunto e riguarda l'acquisizione delle conoscenze necessarie per svolgere le funzioni del profilo professionale.

Può essere attivata prima dell'assunzione mediante un corso – concorso, o successivamente, sulla base del programma di formazione predisposto.

Può altresì essere effettuata con l'affiancamento di un collega esperto che svolga funzione di tutor.

### b) Aggiornamento

L'aggiornamento è rivolto al personale in servizio e riguarda l'accrescimento e/o l'adeguamento della professionalità posseduta alle innovazioni legislative, organizzative e/o tecnologiche.

### c) Riqualificazione professionale

La riqualificazione è indirizzata al personale coinvolto in processi riorganizzativi per mobilità interna, dismissione o esternalizzazione dei servizi ed è finalizzata all'acquisizione delle conoscenze professionali necessaria per svolgere le nuove funzioni assegnate al dipendente.

### d) Specializzazione o perfezionamento

E'finalizzata all'approfondimento e all'acquisizione di ulteriori conoscenze necessarie per l'espletamento di funzioni e prestazioni ad alto contenuto di specializzazione e/o responsabilità.

Nel caso le risorse economiche non fossero sufficienti i programmi presentati dai servizi e non attuati, avranno priorità nell'anno successivo.

L'Amministrazione a fine anno informa la Delegazione Trattante sulle attività svolte, sul numero dei partecipanti, nonché sui risultati raggiunti.

### **Modalità e regole di erogazione della formazione**

Le attività formative sono programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula
2. Formazione a distanza attraverso webinar in diretta (modalità sincrona)
3. Formazione a distanza attraverso Piattaforme eLearning (modalità asincrona)
4. Formazione Blended (mista)
5. Formazione sul campo (on the job)

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si prediligerà il ricorso a soggetti che professionalmente svolgono attività di docenza ma è auspicabile il ricorso alle docenze interne: sia con lo scopo di valorizzare le competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, sia con quello di dare un taglio "operativo" alla formazione, garantendo al contempo un contenimento dei costi.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

### **Attività formative**

La formazione riguarda tutto il personale dipendente.

In particolare, per l'anno 2026, sono previste specifiche attività di aggiornamento necessarie a seguito di innovazioni legislative.

Le modalità di svolgimento delle attività formative settoriali sono indicate nei diversi strumenti programmati.

### *3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE*

Il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro

che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione. La giunta Unionale ha approvato il Piano triennale di azioni positive come documento integrante del Dup 2026-2028.

Il piano delle azioni positive per il triennio 2026-2028 è rinvenibile al seguente link:  
<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/pubblicazioni/Home/tabid/21138/Default.aspx?Ente=Unione%20Borghi%20e%20Valli%20d%27Oltrepo%27&Anno=2026&Tipo=BILANCIO%20PREVENTIVO>

#### SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

##### SEZIONE 2.

Il monitoraggio delle sottosezioni "VALORE PUBBLICO" e "PERFORMANCE", come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dai regolamenti interni dedicati ai controlli ed al sistema di valutazione delle performance, avviene attraverso la rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, con la possibilità di porre in essere eventuali interventi correttivi. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla *Performance*, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Unionale. La relazione sulla *performance*, nello specifico, deve essere validata dal nucleo di valutazione.

Il Piano prevede, altresì, la rilevazione della soddisfazione degli utenti mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198. In attuazione delle direttive del Dipartimento della Funzione pubblica, pertanto, è stato individuato quale strumento per pianificare le politiche e valutare i servizi offerti, quello della rilevazione della qualità percepita, noto come *Customer satisfaction*, che presuppone il coinvolgimento reale dei cittadini.

Per tale ragione, dunque, nella home page del sito web istituzionale è presente specifico modulo allegato.

L'attività di monitoraggio della sottosezione *ACCESSIBILITA', SEMPLIFICAZIONE ED INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI* si declina attraverso la verifica degli obiettivi contenuti nel Piano per l'accessibilità e degli obiettivi di *performance* tematici contenuti nel Piano della *Performance*, nonché dall'assolvimento delle indicazioni fornite dal Responsabile per la transizione digitale con direttive e/o circolari.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" è articolata a cadenza semestrale, collegata al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Inoltre viene redatta annualmente la relazione sull'anticorruzione, secondo il modello predisposto da ANAC, poi pubblicata in Amministrazione trasparente.

Il controllo periodico rispetto all'attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.

### SEZIONE 3

Il monitoraggio viene effettuato attraverso le riunioni periodiche tra Segretario Generale e Responsabili di Area / Settore, finalizzate alla verifica degli scostamenti rispetto agli obiettivi programmatici e/o alla risoluzione di criticità interessanti trasversalmente la struttura Unionale.

Viene, altresì, prestata particolare attenzione al benessere organizzativo del Personale, soprattutto in un momento delicato come quello attuale, in cui il sottodimensionamento organico dell'ente è messo a dura prova dall'intensificarsi dell'attività amministrativa legata alla adesione ai bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

### CUSTOMER SATISFACTION

L'unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò ha posto tra gli obiettivi dell'ente locale, quello di migliorare la soddisfazione dei cittadini per i servizi offerti. In attuazione delle direttive del Dipartimento della Funzione pubblica e delle norme in ambito della Pubblica Amministrazione è stato individuato quale strumento per pianificare politiche e valutare servizi offerti, quello della rilevazione della qualità percepita, noto come Customer satisfaction, che presuppone il coinvolgimento reale dei cittadini. Si tratta di una modalità di ascolto sistematico dei bisogni dei cittadini, attraverso una misurazione dei servizi erogati rispetto un dato arco temporale. Lo strumento usato si propone come un approccio moderno ed efficace ai temi della partecipazione civica e della comunicazione, sui cui l'Amministrazione Unionale intende puntare l'attenzione.

A tale scopo è stato ideato un semplice questionario per la rilevazione della soddisfazione del servizio offerto, che si colloca idealmente come punto di partenza per successive azioni di Customer satisfaction, orientate dunque all'ascolto degli utenti e volte ad un costante miglioramento dei servizi.

Come partecipare alla rilevazione:

Se vi siete recati recentemente presso i nostri uffici Vi invitiamo a formulare la Vostra valutazione con la compilazione del modulo scaricabile da questa pagina, inviandolo compilato al seguente indirizzo mail: [info@unioneborghievalli.it](mailto:info@unioneborghievalli.it)

Il modulo è disponibile in allegato al presente articolo o presso i tutti i nostri uffici dove è possibile compilarlo e consegnarlo direttamente.

Nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e Regolamento UE 2016/679) si informa che i dati forniti verranno utilizzati esclusivamente per uso interno per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati.

Attenzione: non saranno presi in considerazione questionari anonimi o carenti dei dati identificativi del Cittadino.

## MODULO DI RILEVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI CUSTOMER SATISFACTION

Gentile Utente,  
le osservazioni, i suggerimenti o le segnalazioni che ci darai contribuiranno a migliorare i servizi del nostro Comune.

Cognome e Nome:

\_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

–

Telefono: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

1. Ufficio presso il quale ti sei recato:

\_\_\_\_\_

2. Quanto sei soddisfatto dell'orario di apertura al pubblico?

- 1  molto soddisfatto
- 2  soddisfatto
- 3  poco soddisfatto
- 4  per niente soddisfatto

Se non sei soddisfatto indica l'orario che preferiresti

\_\_\_\_\_

3. Come hai trovato mediamente il tempo di attesa?

- 1  molto soddisfatto
- 2  soddisfatto
- 3  poco soddisfatto

4  per niente soddisfatto

4. Hai trovato con facilità l'ufficio giusto per le tue esigenze?

Si

No

5. Pensando a quando ti sei recato presso l'ufficio Unionale, ti chiediamo di indicare il tuo parere in merito ai seguenti aspetti:

Cortesìa del personale

1  molto soddisfatto

2  soddisfatto

3  poco soddisfatto

4  per niente soddisfatto

Chiarezza delle informazioni ricevute

1  molto soddisfatto

2  soddisfatto

3  poco soddisfatto

4  per niente soddisfatto

Competenza del personale

1  molto soddisfatto

2  soddisfatto

3  poco soddisfatto

4  per niente soddisfatto

Tempistica di completamento delle pratiche

1  molto soddisfatto

2  soddisfatto

3  poco soddisfatto

4  per niente soddisfatto

6. Se hai fatto accesso ai servizi online, ti chiediamo di indicare il tuo parere in merito ai seguenti aspetti

Facilità di individuazione del sito

1  molto soddisfatto

2  soddisfatto

3  poco soddisfatto

4  per niente soddisfatto

Facilità d'uso

- 1  molto soddisfatto
- 2  soddisfatto
- 3  poco soddisfatto
- 4  per niente soddisfatto

Completezza dei servizi offerti

- 1  molto soddisfatto
- 2  soddisfatto
- 3  poco soddisfatto
- 4  per niente soddisfatto

7- Eventuali problematiche riscontrate e/o suggerimenti:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e Regolamento UE 2016/679) si informa che i presenti dati verranno utilizzati esclusivamente per uso interno per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati.*

## INFORMATIVA

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desidero informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui sono tenuto.-

Le rendo altresì noto che:

- Titolare del trattamento: il Titolare del trattamento è l'Unione dei Comuni Lombarda Borghi e Valli d'Oltrepò, con sede in Via Roma, 52, 27040 Borgoratto Mormorolo PV, tel.

0383875221, indirizzo e-mail info@unioneborghievalli.it indirizzo p.e.c. borghievalli@legalpec.it;

- finalità del trattamento: i dati personali da Lei forniti sono necessari per l'espletamento dell'attività istituzionale svolta, nonché per gli adempimenti previsti per legge;
- conferimento dei dati, rifiuto e revoca: il conferimento dei Suoi dati personali è necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto che precede e l'eventuale manifestazione di rifiuto (o di revoca del consenso) al trattamento comporta l'impossibilità di adempiere alle medesime attività;
- modalità di trattamento e conservazione: il trattamento sarà svolto in forma analogica (cartacea) e digitale (a mezzo strumenti informatici), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza, ad opera del Titolare e/o di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/679; nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, previo rilascio di consenso libero ed esplicito espresso in calce alla presente informativa, i Suoi dati personali saranno trattati e conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono conferiti e, comunque, per il periodo di tempo previsto dalla legge;
- ambito di comunicazione e diffusione: i dati raccolti non verranno diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, fatte salve le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici o a soggetti privati, per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'incarico conferitomi e dalla legge;
- trasferimento dei dati personali: i Suoi dati non verranno trasferiti in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea; ove se ne presentasse l'esigenza il Titolare Le chiederà di formulare un esplicito consenso;
- categorie particolari di dati personali: ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679, Lei potrebbe fornire dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" (ex "dati sensibili"), cioè quei dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco la persona, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale, dati riguardanti condanne penali, reati o misure di sicurezza. Tali dati potranno essere trattati solo previo Suo libero ed esplicito consenso, manifestato in forma scritta in calce alla presente informativa;
- esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione: lo scrivente non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE 679/2016;

- diritti dell'interessato: in ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento (ancorché la revoca renderà impossibile la prosecuzione del rapporto professionale), senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.-

I diritti di cui alle lettere da a) ad i) sono esercitabili attraverso richiesta scritta inviata al Titolare.-

Io sottoscritto/a alla luce dell'informativa ricevuta,  
che dichiaro di avere letto e compreso:

esprimo il consenso

non esprimo il consenso

al trattamento dei miei dati personali

esprimo il consenso

non esprimo il consenso

alla comunicazione dei miei dati personali ad enti pubblici e  
soggetti privati, per le finalità indicate nell'informativa che precede

esprimo il consenso

non esprimo il consenso

al trattamento delle categorie particolari dei miei dati personali  
così come indicati nell'informativa che precede

Luogo, data

(firma leggibile dell'interessato)