



Comune di CASTELLO D'ARGILE

Città Metropolitana di Bologna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(P.I.A.O.) 2024 – 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione Giunta comunale n. 04 del 30/01/2024

SOMMARIO

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	pag. 2
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	pag. 4
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA... ..	pag 5
2.1 Valore pubblico (ente non tenuto)	
2.2 Performance (ente non tenuto)	
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:	pag. 6
PARTE PRIMA: NORME GENERALI	pag. 18
PARTE SECONDA: MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE	pag. 42
PARTE TERZA: COMPITI DEGLI UFFICI	pag. 68
PARTE QUARTA: CONTROLLI	pag. 71
PARTE QUINTA: TRASPARENZA	pag. 72
PARTE SESTA: NORME FINALI	pag. 77
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO:	pag. 78
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	pag. 78
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	pag. 79
3.3.PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP).....	pag. 81
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO (ente non tenuto).....	pag 85
ALLEGATI al PIAO:	
relativi alla Sezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:	
1. Registro dei rischi – mappatura dei processi	
2. Trasparenza – Obblighi di pubblicazione	
relativi alla Sezione 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3. Calcolo margini assunzionali	
4. Dotazione organica per Area	
5. Parere del revisore dei Conti	

PREMESSA

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

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

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

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

La struttura del PIAO si compone delle seguenti parti:

- **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- **Sezione 2 – Rischi corruttivi e trasparenza**
- **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano**

In attuazione alla normativa questo Ente ha approvato e pubblicato sul proprio sito istituzionale:

- il primo PIAO per il triennio 2022-2024 con deliberazione Giunta comunale n. 131 del 20/12/2022, adottato in forma sperimentale;
- il PIAO per il triennio 2023-2025 con deliberazione Giunta comunale n. 21 del 27/03/2023; .
- la VARIAZIONE ALLA SOTTOSEZIONE 3.3 "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" del PIAO 2023-2025, con deliberazione Giunta comunale n. 93 del 09/11/2023.

Il PIAO 2024-2026 è il secondo a essere redatto in forma ordinaria; si è ritenuto di non avvalersi dell'opzione di conferma del piano 2023/25, per la sezione relativa alla prevenzione dei rischi corruttivi, al fine di recepire le modifiche organizzative apportate in attuazione della disciplina del whistleblowing, e per aggiornare ulteriormente la mappatura dei procedimenti con riferimento alle procedure in materia di PNRR.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6 comma 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36) l'Ente pubblica il Piano ed i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio (*) di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li invia al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

(*) Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 stabilisce che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'Amministrazione		
		NOTE
Comune di	CASTELLO D'ARGILE	
Indirizzo	Piazza Attilio Gadani n. 2	
Recapito telefonico	0516868811	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.castello-d-argile.bo.it/	
PEC	comune.castellodargile@pec.renogalliera.it	
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 80008210371 P. IVA.00701891202	
Sindaco pro-tempore	Alessandro Erriquez	
Numero dipendenti al 31.12.2023	23 (dotazione organica come da Piano triennale fabbisogni personale)	
Numero abitanti al 31.12.2023	6624	
Comparto di appartenenza	Enti Locali	
Codice Istat	037017	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.1 Valore pubblico	ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE
----------------------------	--

2.2 Performance	ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE
------------------------	--

Questa Amministrazione, non essendo tenuta alla compilazione della sezione Performance del PIAO, ha provveduto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 03 del 30/01/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, all'approvazione del piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi 2024/2026- di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Conformemente a quanto previsto dal Ciclo di gestione della performance, approvato per tutti i Comuni facenti parte dell'Unione Reno Galliera con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 64 del 21/05/2019 "Approvazione documento unico sulla performance per l'Unione Reno Galliera ed Enti aderenti", il suddetto documento è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse già assegnate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 119 del 27/12/2023, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il suddetto piano, a cui pertanto si fa rinvio, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

La pianificazione strategica del Comune di Castello d'Argile è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 49 del 27 dicembre 2023, in esecuzione delle Linee programmatiche del mandato amministrativo, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 24 settembre 2019.

Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP.

Nei prospetti allegati al piano della performance sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati al Segretario Comunale (figura vacante nell'Ente da ottobre 2021) ed ai Responsabili di Area, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcune Aree dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

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

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Pur non essendo tenuta questa Amministrazione alla compilazione della sezione Valore pubblico e Performance, si riporta qui di seguito quanto pervenuto dal Servizio Controllo Gestione dell'Unione Reno Galliera a cui questo Ente ha conferito compiti e funzioni.

L'Unione ha realizzato un breve documento di raccordo tra le attività dei Comuni e dell'Unione stessa. I temi trattati riguardano il Piano della formazione e il Piano triennale della digitalizzazione PNRR. Inoltre è presente una relazione, realizzata dagli esperti PNRR della Regione Emilia Romagna, che individua i collegamenti tra gli obiettivi regionali e quelli dell'Unione Reno Galliera.

Collegamenti con il Piao dell'Unione Reno Galliera

Piano triennale della formazione 2024-2026 congiunto Comuni-Unione

La gestione del Personale rappresenta una funzione conferita all'Unione Reno Galliera da parte di tutti gli 8 Comuni aderenti a partire dal 01/01/2009. La convenzione di conferimento prevede, tra le altre funzioni, l'elaborazione di un piano formativo in forma associata.

La formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze di:

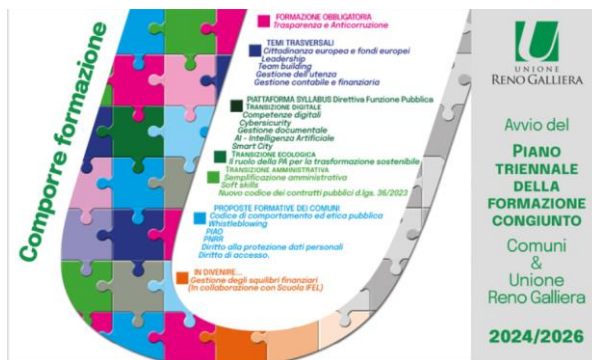
- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Recentemente il valore della formazione 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.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua i percorsi formativi da realizzare nel corso del triennio, inserendosi nella programmazione del Piao (Piano integrato di attività e organizzazione). Attraverso la predisposizione del piano si intende aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. Il Piano è congiunto tra Comuni e Unione, avendo l'Ufficio Personale raccolto i fabbisogni e le proposte dai Segretari Comunali e dagli apicali e dipendenti dell'Unione.

Il Piano della formazione si articola come segue:

- formazione obbligatoria
- temi trasversali
- piattaforma Syllabus
- transizione ecologica
- transizione amministrativa
- proposte formative dei comuni
- altre proposte in divenire



I Comuni rimandano al Piao dell'Unione Reno Galliera per i dettagli del Piano della formazione che ha validità per i nove enti (Unione e Comuni) per il triennio 2024-2026.

Piano triennale digitalizzazione PNRR

I Comuni aderenti all'Unione Reno Galliera hanno espresso la volontà di gestire in forma associata, mediante conferimento delle funzioni inerenti, i servizi informatici e telematici e il sistema informativo territoriale, approvando la relativa convenzione registrata al protocollo dell'Ente al n. 14054 del 31/12/2008.

Con deliberazione di Giunta dell'Unione nr. 53 del 01/08/2023 è stato individuato il Responsabile unico per la transizione digitale (RTD) dell'Unione Reno Galliera. Tale

nomina si configura come l'esito di un percorso a seguito del quale i Sindaci dei Comuni appartenenti all'Unione hanno approvato il modello organizzativo associato e unico del RTD; sono stati altresì individuati i referenti dei Comuni per la digitalizzazione, al fine di costituire un gruppo di lavoro inter-funzionale.

La nomina del RTD dell'Unione soddisfa le norme del CAD (Codice per l'Amministrazione Digitale), che disciplina la figura attribuendole importanti compiti di coordinamento e impulso ai processi di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei servizi.

L'RTD ha un importante ruolo nel Piano triennale per l'informatica nazionale, approvato nel luglio 2020 e successivamente aggiornato nel 2022, nel quale si tiene conto in maniera rilevante dei contenuti presenti nel Piano Nazionale di Ripresa e resilienza (PNRR).

Riguardo al PNRR si evidenzia l'approvazione dell'accordo attuativo tra i Comuni appartenenti all'Unione e l'Unione stessa al fine di regolare i rapporti conseguenti alle candidature delle proposte progettuali dei singoli Comuni sugli avvisi pubblicati o ancora da pubblicare dal Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale relativi alla misura 1 – Componente 1 Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza nella PA - del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa "NextGenerationEU"; in particolare per i Comuni ad oggi è prevista la partecipazione alle seguenti misure:

- INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"

L'obiettivo è migrare per ciascun Ente 14 servizi "strategici", su una filiera di 95 servizi, secondo la modalità "Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT".

- MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"

L'obiettivo è pubblicare le rispettive interfacce per programmi applicativi (API-Application Programming Interface)

- MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"

L'obiettivo è migliorare i servizi digitali offerti ai cittadini

- MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO"

L'obiettivo è incrementare il numero dei servizi offerti ai cittadini tramite l'AppIO

- MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"

L'obiettivo è incrementare il numero di pagamenti e di incasso tramite la piattaforma PagoPA

Il Pnrr nel sito dell'Unione: <https://www.renogalliera.it/pnrr>

Piano di miglioramento PNRR
Raccordo Obiettivi regionali-Obiettivi Unione Reno Galliera

Piano di Miglioramento	Unione Reno Galliera
Azione di Miglioramento	Rafforzamento degli atti di indirizzo per il coordinamento da parte della Giunta Unionale dei documenti strategici dell'Unione e dei Comuni membri L'obiettivo dell'azione è armonizzare, tra gli Enti aderenti all'Unione, le azioni di sviluppo legate all'innovazione digitale e alla semplificazione dei processi autorizzatori, anche in linea con quanto indicato dal Patto per il lavoro per il clima sottoscritto dalla Regione, e coordinare questa azione anche nella redazione di DUP e PEG/PIAO.
Ambito	Patto per il lavoro e per il clima locale e nuovi servizi
Scadenza	2023-2024
Avanzamento %	50 %
Attività svolte e impatto	L'Unione Reno Galliera ha approvato il DUP 2024-2026 con delibera di Giunta nr. 50 del 01/08/2023 e Delibera di Consiglio nr. 34 del 28/09/2023 e sono già previste azioni strategiche per la trasformazione digitale dell'Ente e dei Servizi rivolti ai Comuni associati in Unione. In data 21.12.2023 il Consiglio dell'Unione ha deliberato l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 (rispettando il termine del 31.12), in cui trovano conferma gli obiettivi programmatici di digitalizzazione e gli impegni finanziari su PNRR. Dal 2023 si è avviato un lavoro di rafforzamento del coordinamento degli strumenti di programmazione tra Comuni e Unione (prime realizzazioni: uniformazione della pagina descrittiva degli obiettivi PNRR digitalizzazione e coordinamento PNRR nella sezione strategica dei DUP, Piano Triennale di formazione, uniformazione della pagina di descrittore obiettivi e piano di formazione).
Previsioni di impatto	La formalizzazione di obiettivi strategici comuni è volta ad uno sviluppo armonico delle azioni di digitalizzazione e semplificazione sul territorio dell'Unione, al fine di prestare un servizio omogeneamente efficace ed efficiente anche in termini di tempi medi di risposta dei processi oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR gestiti direttamente e non dall'Unione.

Indicatori di realizzazione	Approvazione di DUP e PEG coordinati negli obiettivi strategici e operativi generali (Unione e Comuni Membri). Coordinamento strumenti di programmazione Comuni-Unione: a) DUP 2024-2026: sezione strategica – pagina di descrittore congiunta comuni-unione sugli obiettivi PNRR digitalizzazione e coordinamento PNRR (con riferimento al Team Esperti regionale PNRR e Protocollo con la Guardia di Finanza per i controlli PNRR); b) Piano Triennale congiunto formazione comuni-unione, tra cui le competenze digitali sono asse formativo prioritario, anche in linea con la recente Direttiva Zangrillo e Syllabus; c) PIAO 2024-2026 (in corso di redazione e approvazione nei termini previsti per legge in base alle date di approvazione dei Bilanci di Previsione; il PIAO unionale verrà approvato entro il 31.01.2024) congiunto tra Comuni-Unione come pagina di descrittore unico sugli obiettivi di digitalizzazione e con allegato unico e congiunto del già citato Piano congiunto triennale della formazione.
Azione di Miglioramento	Avviare interlocuzioni per la predisposizione di convenzioni con gli ordini professionali utili per promuovere tirocini e corsi di formazione per migliorare la qualità delle istanze presentate a Unione e Comuni, anche in funzione della maggiore adozione di strumenti digitali (e.s. front office) in modo da introdurre progressivamente delle prassi più efficaci per la presentazione della pratica e di protocolli operativi con gli Enti esterni e sovraordinati per ridurre le tempistiche di emissione dei pareri esterni.
Ambito	Patto per il lavoro e per il clima locale e nuovi servizi
Scadenza	Triennale 2023-2025
Avanzamento %	20 %
Attività svolte	Sono stati sensibilizzati il direttore dell'Unione e i responsabili dei servizi conferiti sull'esigenza di svolgimento di corsi di formazione/informazione per i <u>tecnici esterni</u> al fine di: - sensibilizzarli alla importanza per il veloce ed efficace svolgimento dell'iter autorizzativo della presentazione di pratiche complete, - informarli sulle modalità di presentazione ed integrazione delle pratiche in tempi certi e in particolare sull'utilizzo di applicativi front-office da preferire rispetto alla pec. Previsti per il 2024 gruppi di lavoro con le Aree Tecniche dei comuni per una analoga sensibilizzazione.
Previsioni di impatto	L'azione si prefigge di portare ad una velocizzazione dei tempi di risposta degli enti esterni e ad una maggiore collaborazione degli ordini professionali per aumentare la qualità delle istanze presentate dai professionisti e, pertanto, snellire il carico di lavoro degli enti in merito a tutti i processi edilizi e di attività produttive oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR. Nello specifico la presentazione di pratiche complete e tempi certi fissati per le integrazioni permetterebbero di ridurre il numero di chiarimenti ed integrazioni documentali e quindi di sospensioni degli iter autorizzativi e conseguentemente della durata dell'iter di rilascio.
Indicatori di realizzazione	- Numero di tecnici coinvolti rispetto al numero di tecnici che "normalmente" presentano pratiche ai Comuni dell'Unione - Numero di eventi formativi

Azione di Miglioramento	Sottoscrivere un Patto strategico con i Sindaci dei Comuni membri L'obiettivo dell'azione è valutare la possibilità di conferimento di nuovi Servizi associati (anche a copertura di parte dei servizi tecnici per es. stipula contratti manutenzione verde, oppure per es. supporto amministrativo-giuridico a livello di unione, SUE).
Ambito	Macrostruttura e Nuove Funzioni
Scadenza	2023-2025
Avanzamento %	50 %
Attività svolte e impatto	E' in corso di redazione studio di fattibilità interno per la proposta di gestione associata SUE edilizia. Unione Reno Galliera ha già SUAP e sismica associate e si intende promuovere la valutazione di un SUE unico unionale. Questo anche a seguito del progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie (contributo regionale per Unioni Avanzate) in fase conclusiva (conclusione prevista a febbraio 2024).
Previsioni di impatto	L'azione si prefigge di portare ad una revisione della struttura organizzativa degli Enti coinvolti per rendere più efficiente ed efficace il servizio prestato, sia in termini di qualità del servizio (formazione del personale, qualità delle risposte) sia in termini di tempi medi di risposta dei processi edilizi oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR.
Indicatori di realizzazione	Sottoscrizione di Patto Strategico di Sviluppo tra il l'Unione e i Sindaci dei Comuni Membri. Elaborazione di uno studio di fattibilità e relative modalità operative per il successivo conferimento all'Unione di eventuali ulteriori servizi associati.
Azione di Miglioramento	Proseguire nel processo di consolidamento organizzativo dell'Unione, analisi e riorganizzazione dei fabbisogni del personale L'obiettivo dell'azione è, in particolare, la valutazione del potenziamento del servizio CUC in funzione dei carichi derivanti dagli investimenti con le risorse PNRR e per supportare i Comuni nella gestione degli affidamenti.
Ambito	Macrostruttura e Nuove Funzioni
Scadenza	2023-2024
Avanzamento %	100 %
Attività svolte	Il PIAO è stato aggiornato con Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 62 del 03/10/2023, in considerazione dei fabbisogni emersi nel servizio CUC per la gestione progetti PNRR e nei servizi di Unione Sismica, Informatica e SUAP.
Previsioni di impatto	L'azione ha portato ad una valutazione e rafforzamento della struttura organizzativa dell'Unione per rendere più efficiente ed efficace il servizio prestato, sia in termini di qualità del servizio (formazione del personale, qualità delle risposte) sia in termini di tempi medi di risposta di alcuni processi oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR.
Indicatori di realizzazione	Piano triennale dei fabbisogni di personale e calcolo della capacità assunzionale. Mappatura delle competenze necessarie all'ente e analisi della situazione di partenza (as is) con piano di formazione volto a colmare i divari esistenti.
Azione di	Coordinamento a livello Unionale di azioni rivolte alla trasformazione

Miglioramento	digitale L'obiettivo dell'azione è la definizione di: - percorsi di revisione di processo in chiave digitale e riprogettazione dei servizi ai cittadini; - percorsi di implementazione di sistemi di front end (presentazione pratiche dall'esterno) con i sistemi di back office per la gestione delle pratiche (se ritenuti utili per il numero di pratiche gestite).
Ambito	Applicazioni e Cloud
Scadenza	2023-2024
Avanzamento %	10%
Attività svolte	Concordato con Unione - Incontri degli esperti PNRR con i servizi dei Comuni a partire da febbraio 2024 per sensibilizzare al progetto; - avvio delle analisi dei processi autorizzatori da marzo 2024 e conclusione entro settembre 2024; - proposta di inserimento delle soluzioni in Agenda Digitale e piano triennale dell'informatica di Unione entro fine 2024.
Previsioni di impatto	L'azione si prefigge di portare una revisione dei processi, amministrativi, oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR, che costituiscono il maggior carico di lavoro per l'Ente/gli Enti. L'azione comporta un miglioramento delle modalità di lavoro delle strutture organizzative preposte all'erogazione dei servizi tramite la ottimizzazione dei processi (riduzione attività a minor valore, miglioramento ricorso a digitalizzazione, ecc..) e il ricorso al controllo delle performance del processo attraverso un sistema di controllo di gestione nelle aree relative ai processi edilizi e di attività produttive oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR. L'azione consentirà quindi in ultima istanza di migliorare il servizio sia in termini di qualità, sia in termini di tempi medi di risposta.
Previsioni di impatto	L'azione si prefigge di portare una revisione dei processi, amministrativi, oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR, che costituiscono il maggior carico di lavoro per l'Ente/gli Enti. L'azione comporta un miglioramento delle modalità di lavoro delle strutture organizzative preposte all'erogazione dei servizi tramite la ottimizzazione dei processi (riduzione attività a minor valore, miglioramento ricorso a digitalizzazione, ecc..) e il ricorso al controllo delle performance del processo attraverso un sistema di controllo di gestione nelle aree relative ai processi edilizi e di attività produttive oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR. L'azione consentirà quindi in ultima istanza di migliorare il servizio sia in termini di qualità, sia in termini di tempi medi di risposta.
Azione di Miglioramento	Monitoraggio del Progetto di digitalizzazione archivi per le pratiche edilizie L'obiettivo dell'azione è il Progetto per la catalogazione, scarto, digitalizzazione a norma e integrazione delle informazioni con gli applicativi di Back Office utilizzati.
Ambito	Applicazioni e Cloud
Scadenza	2023-2024
Avanzamento %	90% per l'accesso agli atti; 50% per gli archivi
Attività svolte	Da agosto 2023 è operativo il sistema di front-office per ottimizzare il

	processo di accesso agli atti edilizia per tutti i Comuni. E' stata approvata deliberazione per la determinazione unificata dei diritti di segreteria per accesso atti. E' stato avviato il progetto di digitalizzazione di parte degli archivi di edilizia dei Comuni: in totale verranno digitalizzati 950 ml di archivi suddivisi per gli otto Comuni dell'Unione. Con questo primo stralcio di attività di acquisizione, l'Unione Reno Galliera vuole consolidare un metodo univoco di restituzione del materiale acquisito sia in termini di file prodotti che in termini di metadata associati allo scopo di rendere sempre più semplice e veloce l'accesso al patrimonio informativo dei singoli Comuni. Il completamento del servizio è previsto per Febbraio 2024. Per ulteriori dettagli si allega il documento di sintesi redatto per la candidatura del progetto allo "Smart City Expo World Congress" di Barcellona dello scorso Novembre. Sono stati sviluppati i web services per il passaggio al nuovo sistema documentale DocER Cloud. A dicembre 2023 è stato collegato il primo Comune al nuovo sistema ed è in corso la migrazione dello storico. Tra gennaio-febbraio 2024 si prevede la migrazione degli altri Comuni e dell'Unione. Il progetto si dovrebbe realizzare entro giugno 2024.
Previsioni di impatto	L'azione sta portando ad un miglioramento di tutti i processi autorizzativi grazie a: - Estrapolazione dei metadata significativi utili a costruire il database relazionale - Relativo collegamento ai sistemi informatici (compreso SIT) e creazione del fascicolo elettronico dei fabbricati per diminuire la durata dei processi autorizzativi - Manutenzione e aggiornamento del set di "informazioni" scelto - Sviluppo di capacità secondo logiche di "project management" e apprendimento organizzativo del gruppo di lavoro dei funzionari
Indicatori di realizzazione	- Completamento di tutte le attività di migrazione al DocER Cloud per l'Unione e i Comuni ad essa aderenti; - Percentuale di archivi digitali completati dall'avvio delle attività di digitalizzazione archivi per tutti gli Enti: A Dicembre 2023 sono stati prelevati l'85% dei ml previsti (il restante 15% verrà prelevato entro fine Gennaio 2024). Per quanto riguarda la consegna dei file relativi alle pratiche digitalizzate (e la conseguente restituzione del cartaceo) ad oggi è stato realizzato il 15% rispetto al totale previsto: il tutto si concluderà entro fine Febbraio 2024 - Documento di sintesi per la valutazione di stima economica e di pianificazione per valutazione di distanza dalla completa digitalizzazione degli archivi dei vari Enti: Il progetto di digitalizzazione avviato riguarda una parte degli archivi. Complessivamente gli archivi degli otto Comuni risultano essere circa 1.800 ml: pertanto, alla conclusione del servizio, ne rimarranno circa 850 ml (pari al 45%) per un costo indicativo di 535.000 €; il relativo panorama temporale per la conclusione delle attività potrebbe essere pari ad un paio di anni.

Azione di Miglioramento	Coordinamento e supporto da parte del SIA dell'Unione di cui agli avvisi Digitali della 1.4.3 "AppIO", presentati dai singoli Enti. L'obiettivo dell'azione è la realizzazione dei progetti che permetterà di avere a disposizione dei cittadini l'App IO, che mette a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2 del AD una piattaforma comune e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone. Inoltre, la sua implementazione determina una maggiore fruibilità dei servizi online, permettendo di accedere, attraverso l'App, che si basa sull'utilizzo di altre piattaforme abilitanti previste dalla legge, ad una pluralità di servizi e informazioni.
Ambito	Applicazioni e Cloud
Scadenza	2023-2024
Avanzamento %	10%
Attività svolte e impatto	Entro febbraio 2024, i Comuni ripresentano le candidature relative all'Avviso AppIO, finestra di novembre 2023. E' in corso l'analisi dei servizi dei Comuni che possono confluire in AppIO E' in corso l'on boarding sulla nuova piattaforma di gestione dell'AppIO.
Previsioni di impatto	L'azione si prefigge la digitalizzazione delle comunicazioni con i cittadini con, in prospettiva di lungo termine, una velocizzazione anche delle comunicazioni dei processi oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR.
Indicatori di realizzazione	- N. progetti asseverati / N. progetti finanziati - € ricevuti / € finanziati
Azione di Miglioramento	Coordinamento e supporto da parte del SIA dell'Unione dei progetti di cui agli avvisi Digitali della Misura 1.4.3 "PagoPA", presentati dai singoli Enti aderenti all'Unione. L'obiettivo dell'azione è la realizzazione dei progetti al fine di adempiere a quanto previsto all'art.5 del AD, che ha previsto in capo alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di pubblici servizi e alle società a controllo pubblico come individuati dall'art. 2 del AD, l'obbligo di accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Le pubbliche amministrazioni, quindi, sono obbligate ad aderire al sistema pagoPA per consentire alla loro utenza di eseguire pagamenti elettronici nei loro confronti. Gli interventi favoriranno la completa digitalizzazione dei pagamenti effettuati a favore delle pubbliche amministrazioni, con conseguente semplificazione per i cittadini.
Ambito	Applicazioni e Cloud
Scadenza	2023-2024
Avanzamento %	60%
Attività svolte	In merito al Bando PagoPA, l'Unione sta attivando i nuovi servizi candidati al Bando, per i Comuni che hanno confermato la titolarità dei suddetti servizi. L'attivazione dei nuovi servizi dovrebbe concludersi per i singoli Enti entro gennaio-febbraio 2024.

	Entro febbraio si provvederà ad effettuare gli eventuali pagamenti di test laddove necessari e, successivamente, a concludere con l'asseverazione.
Previsioni di impatto	L'azione si prefigge la digitalizzazione dei pagamenti verso la PA con una velocizzazione delle procedure di pagamento e relativo controllo connesse ai processi oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR.
Indicatori di realizzazione	- N. progetti asseverati / N. progetti finanziati - € ricevuti / € finanziati
Azione di Miglioramento	Trasformazione digitale processo/piattaforma della CUC per l'adeguamento al nuovo Codice Appalti L'obiettivo dell'azione è l'analisi e l'implementazione del programma di digitalizzazione attraverso l'individuazione delle azioni per rispondere ai requisiti introdotti dal nuovo Codice Appalti
Ambito	Applicazioni e Cloud
Scadenza	2023
Avanzamento %	60%
Attività svolte	Entro gennaio 2024, sarà attivo il nuovo gestionale in modalità SaaS per la CUC
Previsioni di impatto	L'azione si prefigge la digitalizzazione del processo di gestione delle gare di appalto con conseguente velocizzazione dei processi di connessi alla realizzazione di LLPP oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR.
Indicatori di realizzazione	- Valutazione delle azioni per l'adeguamento al nuovo Codice Appalti (numero azioni implementate /numero azioni individuate) - Implementazione
Azione di Miglioramento	Rilevazione semestrale processi autorizzativi L'obiettivo dell'azione è l'organizzazione della raccolta dati per l'alimentazione della rilevazione semestrale regionale utilizzata per il monitoraggio della riduzione tempistiche medie e arretrato dei processi ai sensi del DPCM 12-11-2021 e secondo quanto indicato dal Piano Territoriale della Regione Emilia-Romagna con target finali relativi a dicembre 2025.
Ambito	Obiettivi e Monitoraggio
Scadenza	2023-2025 (rilevazione finale giugno 2026 riferita al 2° semestre 2025)
Avanzamento %	50%
Attività svolte	In merito ai processi autorizzativi, i Comuni e l'Unione hanno risposto nel corso di tutto il 2023 alla rilevazione del Progetto 1000 Esperti PNRR, ad eccezione del Comune di Castello D'Argile, ed in media hanno leggermente ridotto le durate medie secondo i target intermedi di Progetto.
Previsioni di impatto	L'azione sta portando ad una misurazione dei processi amministrativi oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR. L'azione comporta una revisione delle modalità di lavoro delle strutture organizzative preposte all'erogazione dei servizi tramite un sistema di controllo di gestione nelle aree relative ai processi edilizi e di attività produttive oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR. L'azione consente in ultima istanza di migliorare il servizio sia in termini di qualità, sia in termini di tempi medi di risposta.
Indicatori di	- Percentuali di compilazione da parte dei Comuni aderenti e dell'Unione

realizzazione	- Riduzione durata e arretrati
Azione di Miglioramento	Rafforzare l'inclusione digitale dei cittadini nella vita amministrativa. L'obiettivo dell'azione è realizzare una campagna di comunicazione, sensibilizzazione e (in)formazione per il superamento del digital divide.
Ambito	Applicazioni e Cloud
Scadenza	2024
Avanzamento %	40%
Attività svolte	Il progetto DIGIT.URG mira a supportare il cittadino nell'accrescimento delle competenze digitali , per favorire l'uso autonomo, consapevole e responsabile delle nuove tecnologie, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale anche da parte di tutti e per incentivare l'uso dei servizi online dei privati e delle Amministrazioni Pubbliche, semplificando il rapporto tra cittadini e Pubblica Amministrazione. Detto obiettivo verrà realizzato mediante l'istituzione di 4 punti di facilitazione digitale: Biblioteca Comunale di Castel Maggiore e Argelato, Biblioteca Comunale di San Giorgio di Piano e Bentivoglio, Biblioteca Comunale di San Pietro in Casale e Galliera e Biblioteca Comunale di Pieve di Cento e Castello d'Argile. Ogni punto di facilitazione digitale è articolato su due sedi in modo da coprire territorialmente tutti gli 8 Comuni dell'Unione Reno Galliera. I 4 punti di facilitazione individuati operano in stretta collaborazione con una rete capillare di punti di informazione individuati tra Centri Sociali, Sportelli Socio Scolastici, URP e altri punti informativi al fine di favorire la massima diffusione e accessibilità al servizio da parte dei cittadini. Il progetto DIGIT.URG verrà realizzato attraverso l'individuazione di un partner formatore digitale.
Previsioni di impatto	L'azione si prefigge di migliorare le conoscenze informatiche dei cittadini fruitori dei servizi per promuovere una interazione con la PA mediante mezzi digitali, con in prospettiva di lungo termine, una velocizzazione anche delle interazioni relative ai processi oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR.
Indicatori di realizzazione	Numero di interventi di alfabetizzazione digitale attivati – Ammissione al bando PNRR 1.7.2 Bando Facilitazione Punti Digitali con Determinazione 26987 del 21/12/2023.
Azione di Miglioramento	Aggiornare il piano formazione su base pluriennale per le risorse umane dell'Unione e degli Enti che la costituiscono L'obiettivo dell'azione è conseguire una maggior qualificazione di tutta la struttura in particolare sui temi come procurement e appalti dei lavori pubblici; project management; transizione digitale; applicativi in uso; monitoraggio investimenti e rendicontazione PNRR.
Ambito	Obiettivi e Monitoraggio
Scadenza	2023-2025
Avanzamento %	50 %
Attività svolte	E' stato predisposto il Piano triennale della formazione congiunto Comuni-Unione Reno Galliera come da cartolina di sintesi Piano Triennale Formazione – presentato in data 28.09.2023. Il Piano triennale è allegato

	integrante e sostanziale al PIAO Unione 2024-2026 in corso di approvazione.
Previsioni di impatto	L'azione sta portando ad un aggiornamento delle competenze digitali e trasversali del personale coinvolto nella gestione di tutti i processi oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR. L'azione consente una gestione più efficiente ed efficace del servizio prestato, tramite l'introduzione di sistemi di gestione delle pratiche per processo anziché per ufficio e tramite il corretto utilizzo di sistemi di controllo di gestione dei processi, per migliorare il servizio sia in termini di qualità, sia in termini di tempi medi di risposta.
Indicatori di realizzazione	- Aggiornamento piano di formazione - Numero di persone partecipanti ai corsi - Numero di ore erogate
Azione di Miglioramento	Definire ed attuare un piano di formazione specifica del personale, come richiesto dal Nuovo Codice degli appalti in corso di approvazione per le Stazioni Appaltanti (come previsto da art 43 "Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni") secondo i diversi ruoli ricoperti, con particolare riferimento ai metodi e agli strumenti digitali di modellazione L'obiettivo dell'azione è assicurare che il personale preposto ad attività amministrative e tecniche consegua adeguata formazione in previsione della gestione informativa prevista obbligatoriamente per il 1 gennaio 2025.
Ambito	Obiettivi e Monitoraggio
Scadenza	2023-2024
Avanzamento %	40 %
Attività svolte	E' stato svolto nel corso del mese di luglio-settembre percorso formativo congiunto comuni-unione sul nuovo codice dei contratti, docente Avvocato Ventura.
Previsioni di impatto	L'azione si prefigge di portare ad un aggiornamento delle competenze digitali e di gestione dell'appalto del personale coinvolto nella Stazione Appaltante nella gestione dei processi relativi ai LLPP oggetto di indagine del progetto 1000 Esperti PNRR.
Indicatori di realizzazione	Piano di formazione specifica per Nuovo Codice Appalti. Numero di dipendenti coinvolti nel progetto di formazione.

SEZIONE 2 - PARTE PRIMA: NORME GENERALI

Art. 1 – Premessa.

Il presente documento rappresenta la sottosezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”, predisposta sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/12, formulati in logica di integrazione con quelli specifici assegnati ai Responsabili di Area.

Il documento è frutto anche di un confronto tra i Responsabili per la prevenzione della corruzione (di seguito anche RPCT) degli Enti aderenti all’Unione Reno Galliera, allo scopo di omogeneizzare, fatte salve le dovute specificità, le modalità organizzative, il procedimento ed i contenuti essenziali del documento medesimo.

Esso è coerente con il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche PNA) 2019, approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche ANAC) con delibera n. 1064 del 13/11/2019, che costituisce atto di indirizzo per l’approvazione del PTPCT da parte dei Comuni, nonché con il PNA 2022 e con l’aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato da ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Proseguendo nell’esperienza maturata negli anni precedenti, la sezione fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Art. 1 .1. Principi fondanti

La progettazione e l’attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

Principi strategici:

- 1) Coinvolgimento dell’organo di indirizzo politico-amministrativo: l’organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l’intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell’importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L’efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- 3) Collaborazione tra Amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione “acritica” di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

- 1) **Prevalenza della sostanza sulla forma:** il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione.
- 2) **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle Amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle Amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- 4) **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nella sezione devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nella sezione, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- 5) **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

- 1) **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'Amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- 2) **Orizzonte del valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella presente sezione è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice

di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione della sezione, è fonte di responsabilità disciplinare.

1.2 La nozione di corruzione

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Si ricomprendono, pertanto, nella nozione di “corruzione”, ai fini della presente sezione:

- le singole situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un dipendente/incaricato comunale, del potere a lui affidato, onde conseguire vantaggi privati (seppur penalmente irrilevanti);
- le singole situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite a dipendente/incaricato comunale (seppur penalmente irrilevanti);
- i reati disciplinati negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale;
- l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale (ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 .1.2013).

Scopo della presente sezione è, inoltre, la prevenzione dell'“illegalità” intesa come uso deviato o distorto dei doveri funzionali e strumentalizzazione della potestà pubblica. L'illegalità può, infatti, concretizzarsi oltre che nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato, anche nel perseguire illegittimamente un fine proprio del Comune a detrimento dell'interesse generale e della legalità.

La nozione di corruzione, pertanto, deve essere intesa in senso ampio come previsto dalla determinazione ANAC 28.10.2015 n. 12 *“Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA , non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazione di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nella imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”*.

Destinatari della presente sezione, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- le autorità di indirizzo politico;

- Il Responsabile della prevenzione;
- I titolari di posizioni organizzative;
- I dipendenti;
- I concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90;
- il Nucleo di Valutazione.

1.3. Processo di redazione, approvazione ed aggiornamento.

La proposta della presente sezione viene elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della L. 190/12, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione forniti dall'Organo di indirizzo politico attraverso il DUP, formulati in logica di integrazione con quelli specifici assegnati ai Responsabili di Area, e viene adottata con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

L'adozione della presente sezione è preceduta dalla consultazione preventiva interna inoltrata a tutto il personale dell'Ente (nota Prot. 10833 del 06.12.2023) e dalla pubblicazione di un avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (Prot. n. 10831 del 06.12.2023), con il quale cittadini, anche attraverso le organizzazioni e le associazioni portatrici di interessi collettivi, sono stati invitati a presentare proposte e/o osservazioni in merito ai contenuti del Piano stesso.

A seguito della pubblicazione dei suddetti avvisi non sono pervenuti contributi specifici da parte di terzi e dello stesso organo di indirizzo.

La presente sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi, possono comunque essere oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni e/o variazioni di PEG.

Attività di Monitoraggio

L'attività di monitoraggio è stata effettuata alle scadenze prestabilite dai precedenti Piani e dal Piano per la Performance. Sono state trasmesse attestazioni semestrali sul rispetto dei tempi procedurali e sul rispetto degli obblighi di trasparenza. Sono state prodotte le attestazioni circa il rispetto delle misure di prevenzione generali e specifiche. Sono state garantite le tutele di riservatezza in merito alla procedura di Whistleblowing, non sono pervenute comunicazioni di indagini da parte di autorità giudiziaria, non si sono verificati eventi corruttivi; è stato pubblicato il registro degli accessi.

Si ritiene che vada continuamente rafforzato e migliorato il collegamento tra il sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e piano dettagliato degli obiettivi, per creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Si opererà quindi per rendere sempre più stringenti i rapporti tra la sezione ed i documenti programmatici e di monitoraggio per la valutazione delle performance.

Questo Ente, con deliberazione della Giunta n. 107 del 30/11/2017, ha aderito alla Rete per l'integrità e la trasparenza costituita dalla Regione Emilia Romagna, ai sensi dell'articolo 15 L.R. n. 18/2016, alle cui iniziative nei vari anni il RPCT ha partecipato; la condivisione di questa esperienza potrà permettere di assicurare alle iniziative previste nella presente sezione una maggiore efficacia. Il Gruppo di lavoro "Descrizione contesto esterno" ha dato un importante supporto all'analisi del contesto esterno, che viene recepita in questo documento.

Art. 1.4 – Analisi del contesto.

Il contesto di riferimento in cui opera questo Ente determina la tipologia dei rischi da prendere in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione “sintetica” del profilo di rischio dell’Ente, al fine di rendere poi più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico, con riferimento a specifici pericoli ed ai procedimenti che sono stati mappati. L’Ente focalizza quindi la propria attenzione solo su fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, presentano una ragionevole verosimiglianza.

Contesto esterno

Per quanto concerne il contesto esterno, l’Ente opera sul territorio di Castello d’Argile, che fa parte dell’Unione dei Comuni Reno Galliera. Il contesto territoriale è un contesto fortemente sviluppato sotto il profilo economico esociale; il contesto socio economico di riferimento non presenta particolare profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata, o ad infiltrazioni di tipo mafioso.

Il Comune è ente pubblico territoriale di diritto pubblico, con struttura contabile amministrativa regolata dalla Legge. I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere tali da assicurare la tracciabilità, in conformità alle vigenti disposizioni di contabilità pubblica; il patrimonio è costituito dagli immobili in dotazione per lo svolgimento della propria missione strategica.

Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Ufficio studi Unioncamere Emilia-Romagna)

Contesto economico

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

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

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

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

Dopo un aumento del 2,1 % del 2022, la crescita del Pil negli Stati Uniti proseguirà a un ritmo più elevato di quanto precedentemente indicato, sia nel 2023 mantenendosi al 2,1 %, sia nel 2024 quando non scenderà al disotto dell’1,5 %, grazie a un mercato del lavoro teso che sostiene la

crescita dei consumi e a forti investimenti delle imprese, nonostante l'irrigidimento della politica monetaria della Federal Reserve Bank.

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

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

L'area dell'euro

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

Ma la crescita dovrebbe riprendere nel 2024. A sostenerla saranno il ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale e a un basso livello di disoccupazione, anche se lievemente in crescita. A contenere la ripresa saranno gli effetti della restrizione della politica monetaria da parte della Banca centrale europea e la graduale eliminazione delle precedenti misure di sostegno fiscale.

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

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

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

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

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

Secondo il Fondo monetario internazionale la Germania, duramente colpita dalla crisi energetica e dal rallentamento del commercio mondiale, nel 2023 sperimenterà una lieve recessione (-0,5 %) e si riprenderà nel 2024 (+0,9 %), pur con un ritmo di crescita inferiore a quello della media

dell'area dell'euro. Anche in Francia nel 2023 la dinamica del Pil si ridurrà sensibilmente (+1,0 %), ma meno di quanto precedentemente temuto ed evitando una recessione, ed avrà una contenuta ripresa nel 2024 (+1,3 %). Infine, dopo il notevole risultato lo scorso anno (+5,8 %), la crescita del prodotto interno lordo in Spagna resterà superiore alla media dell'area nel biennio, anche se non potrà sottrarsi alla generale tendenza alla riduzione nel 2023 (+2,5 %), ma rallenterà anche nel 2024 (+1,7 %).

L'Italia

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

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

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

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

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

Si può ormai dire che nel 2023 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva. L'impiego di lavoro dovrebbe aumentare più della crescita del Pil e la crescita dell'occupazione dovrebbe ridurre il tasso di disoccupazione al 7,7 %. Nel 2024, l'ulteriore rallentamento della crescita dell'attività rallenterà quella dell'impiego di lavoro (+0,4 %), ma la disoccupazione non dovrebbe risalire ulteriormente restando al 7,7 %. La modifica della modalità di contabilizzazione dei bonus edilizi che anticipa il costo sul conto economico delle Amministrazioni Pubbliche ha portato ad un aumento del disavanzo per il 2022, salito all'8,0 % dal 7,1% nel 2021. Intanto inflazione e aumento dei tassi hanno determinato un aumento della spesa per interessi passivi.

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

L'economia regionale

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

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

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

Nel 2024 con il rallentamento della crescita dell'attività economica, un sensibile irrigidimento della politica monetaria e un quadro di notevole incertezza futura sia da un punto di vista economico che geopolitico, la dinamica dell'accumulazione risulterà solo marginalmente positiva (+0,6 %), lievemente inferiore a quella del Pil e non ne tratterà più la crescita, nonostante prosegua l'effetto dei massicci interventi di sostegno pubblici, in particolare, a favore del settore delle costruzioni. L'ulteriore riduzione del ritmo di crescita dell'attività e la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" condurrà a un arretramento del processo di accumulazione nel 2024 (-0,9 %). Per valutare l'entità del processo di accumulazione è sufficiente rilevare che nonostante la crescita recente degli investimenti in termini reali, questi nel 2024 risulteranno inferiori del 2,3 % a quelli del 2008, precedenti al declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento del commercio mondiale, connesso alle disfunzioni delle catene internazionali di produzione, al reshoring, e alle crescenti tensioni geopolitiche, stanno conducendo a un'inversione di tendenza in negativo per l'export regionale nel 2023 (-2,4 %). Grazie a una ripresa del commercio mondiale sarà possibile riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+2,8 %), tanto da permettere alle esportazioni regionali di fornire un contributo positivo

alla crescita. Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura dell'89,3 % rispetto al livello del 2000, ma di solo il 37,0 % rispetto a quelle del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto dall'attività volta ai mercati esteri.

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

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

Purtroppo, il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati. Nel 2023 una fase di recessione dell'attività nell'industria e un deciso rallentamento della dinamica dei consumi, insieme con una variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali da parte delle fasce della popolazione a basso reddito per effetto dell'inflazione e dell'aumento della diseguaglianza ridurranno sensibilmente il ritmo di crescita del valore aggiunto nei servizi (+2,0 %), che risulteranno, comunque, la componente più dinamica dell'economia regionale. Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno al valore aggiunto dei servizi di continuare a crescere leggermente anche se con un ritmo dimezzato (+0,9 %) e di confermare i servizi quale settore trainante dell'economia regionale. Ma anche l'andamento nel lungo periodo del settore dei servizi non mostra una crescita particolarmente soddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo il 7,7 % e risulterà superiore solo del 17,5 % rispetto al livello del 2000.

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

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

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

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

subirà un temporaneo arresto nel 2024 a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica e il tasso di disoccupazione rimarrà al 4,8 %.

Profilo criminologico del territorio regionale

(Fonte dei dati: Area Legalità della Presidenza della Giunta regionale- Coordinamento della Rete per l'Integrità e la Trasparenza)

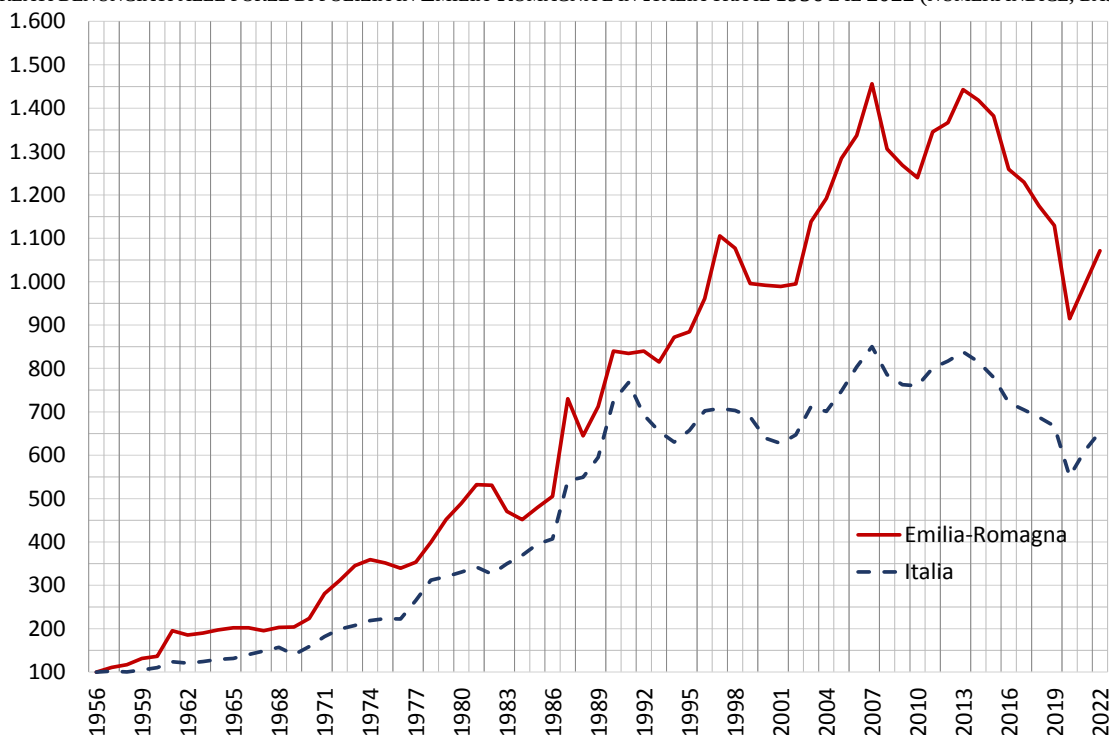
QUADRO CRIMINOLOGICO I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO¹

1. Premessa

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

GRAFICO 1:

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



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

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito²: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

² Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

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

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

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciuto dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

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

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.);

pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

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

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno³.

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

TABELLA 1:

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

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

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

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la

³ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

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

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁴.

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

TABELLA 2:

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

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

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

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpare le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica

⁴ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportare la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

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

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

- **L'abuso di funzione**⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)
- **L'appropriazione indebita**⁶ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province - fatta eccezione di Forlì-Cesena - è in netta diminuzione.
- **La corruzione**⁷ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello

⁵ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁶ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

⁷ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

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

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

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

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁸. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

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

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

⁸ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

TABELLA 4:

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

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

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

3. I numeri del riciclaggio

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

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁹.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

⁹ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

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

TABELLA 5:

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

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

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

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 6:

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

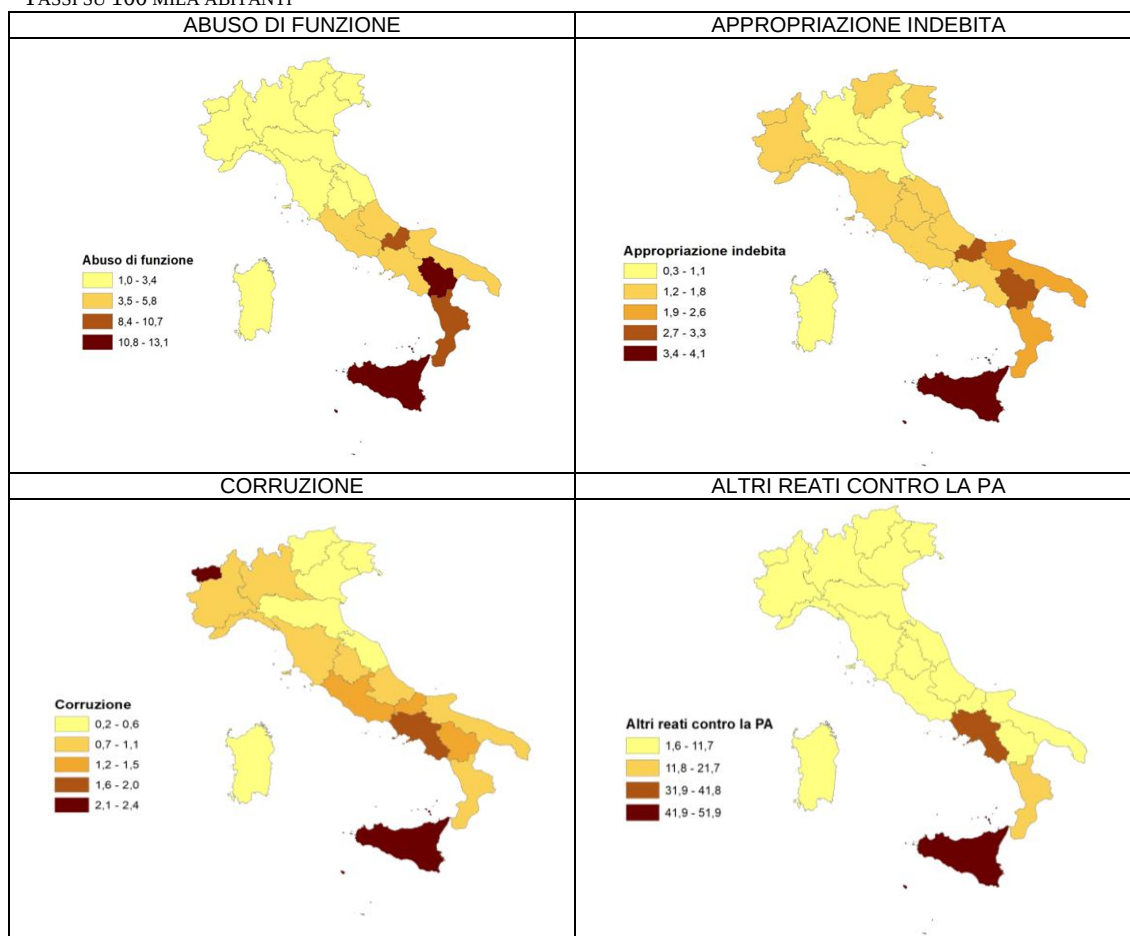
	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

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

APPENDICE

FIGURA 1:

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



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

TABELLA 1:

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

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

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

Contesto interno

Per quanto concerne il contesto interno, la struttura organizzativa dell'Ente, è suddivisa in 4 Aree, affidate a titolari di posizione organizzativa, strutture che costituiscono il livello ottimale di organizzazione di risorse umane e strumentali ai fini della gestione delle attività amministrative istituzionali e del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

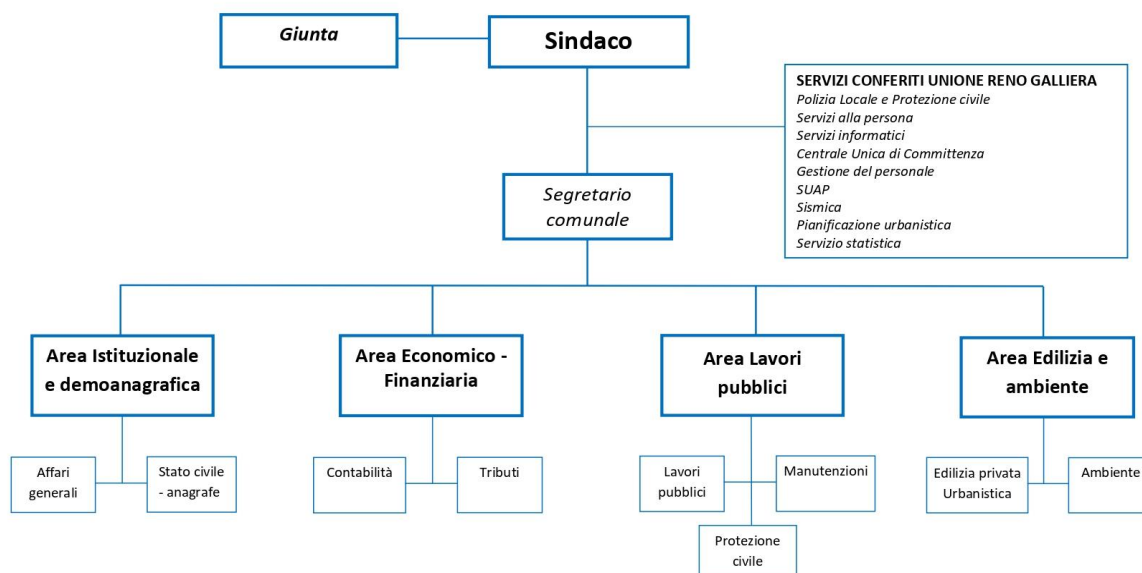
Sono in capo alle figure apicali i compiti di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali dell'organizzazione.

Si richiamano i documenti di programmazione finanziaria dell'Ente, da ultimo il Documento Unico di Programmazione, approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 49 del 27/12/2023, esecutiva a tutti gli effetti di legge.

Più dettagliatamente, il Comune di Castello d'Argile (<http://www.comune.castello-d-argile.bo.it/>) è organizzato come segue:



COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE ASSETTO ORGANIZZATIVO



(Allegato alla deliberazione di Giunta nr. 102 del 14/12/2020)

All'Unione di Comuni "Reno Galliera" sono stati trasferiti, unitamente alle funzioni concernenti il personale, le **seguenti funzioni, servizi e attività**:

- 1) Sportello Unico Attività Produttive(SUAP)
- 2) Polizia Locale
- 3) Gestione Risorse Umane
- 4) Pianificazione Urbanistica
- 5) Servizi Informatici Telematici SIT
- 6) Protezione Civile
- 7) Servizi Statistici e Informativi
- 8) Commissione Graduatorie ERP
- 9) Funzioni in materia Sismica
- 10) Servizi Scolastici, Servizi Sociali, Cultura e tempo libero;

- 11) Centrale Unica Committenza (C.U.C)
- 12) Ufficio di Piano
- 13) Controllo di Gestione

(<http://www.renogalliera.it>). A tale Ente i cittadini e le imprese del territorio comunale si rapportano per tutto quanto attiene l'erogazione delle prestazioni, tempi, responsabili dei procedimenti e relative modulistiche.

I Servizi pubblici locali di seguito elencati:

- Raccolta anche differenziata, smaltimento , pulizia e spazzamento delle strade;
 - Distribuzione acqua, convogliamento e deflusso acque reflue, fognature e depurazione ;
 - Servizi di tele pianificazione, sviluppo e la gestione omogenea ed unitaria delle infrastrutture di Telecomunicazione per garantire l'erogazione dei servizi informatici inclusi nell'architettura di rete e per una ordinata evoluzione
- sono erogati dalle seguenti **società partecipate** dal Comune:
- Hera s.p.a. 0,00041%
 - Lepida s.c.p.a. 0,0015%

Art. 2 – Mappatura dei processi – aree generali di rischio – valutazione del rischio.

La mappatura dei processi, che rappresenta uno degli aspetti più importanti dell'analisi del contesto interno, consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'Ente.

La mappatura dei processi in ordine ai quali è stata sviluppata la valutazione del rischio fa seguito al provvedimento con cui la Giunta Comunale approva le Tabelle dei procedimenti dell'Ente, contenenti le indicazioni relative alla Unità organizzativa responsabile, al termine della conclusione dei procedimenti ed al soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.

La mappatura è effettuata con il coinvolgimento dei Responsabili di Area competenti, con il coordinamento del Segretario comunale.

Nel corso degli anni, l'intera attività svolta dall'Amministrazione è quindi stata gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Il risultato conseguito nella prima fase della mappatura rappresenta l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'Amministrazione.

Il documento individua e classifica pertanto il livello del rischio presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività del Comune di Castello d'Argile.

Sono state individuate come sensibili alla corruzione le attività comprese nelle aree di rischio individuate per gli Enti locali nell'Allegato 1 al PNA 2019.

- A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
- B) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
- C) CONTRATTI PUBBLICI
- D) CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI
- E) GESTIONE RIFIUTI (servizio erogato dalla partecipata)
- F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

G) GOVERNO DEL TERRITORIO

H) INCARICHI E NOMINE

I) PIANIFICAZIONE URBANISTICA

L) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.

M) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO.

Con l'approvazione della presente sottosezione del PIAO, è stata particolarmente verificata la mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del D.P.R. 132 del 30/06/2022, considerando, ai sensi dell'art. 1 comma 16 della Legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE

CONTRATTI PUBBLICI

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI

Stante il conferimento all'Unione Reno Galliera delle funzioni relative alla gestione del personale, si fa riferimento al PIAO del suddetto Ente per quanto riguarda l'Area CONCORSI E PROVE SELETTIVE.

La mappatura è stata inoltre integrata con l'indicazione delle procedure in materia di PNRR.

Art. 2.1 – Individuazione classificazione del livello del rischio – REGISTRO DEI RISCHI (ALLEGATO 1).

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

L'analisi del rischio è stata predisposta nel corso degli anni precedenti sulla base di un approccio di tipo "quantitativo, desunto dai criteri a suo tempo indicati nella tabella Allegato 5 "La valutazione del livello di rischio" del PNA 2015 come frutto della valutazione delle possibilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

A partire del PTPCT 2022-2024, e con la presente sottosezione del PIAO si applica un approccio di tipo "qualitativo", che da ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza, come proposto nell'allegato 1 al PNA 2019.

L'analisi del rischio è stata articolata con le modalità di cui al successivo punto 2.2.

Art.2.2. Trattamento del rischio. Modalità di valutazione

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

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

L'identificazione del rischio avviene sulla base dei dati tratti dall' esperienza concreta della struttura del Comune (discrezionalità o meno del processo; rilevanza esterna; complessità del processo in rapporto alla adeguatezza di competenze; valore economico, razionalità del processo; attuazione /efficacia controlli; precedenti giudiziari e disciplinari; impatto economico, organizzativo e di immagine, contesto esterno ed interno afferente al processo) i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa. conoscenza diretta dei processi quindi, i risultati dell’analisi del contesto; le risultanze della mappatura; l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili; segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità. La formalizzazione avviene tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”.

L’analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione e di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività. L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione quali l’assenza di misure di trattamento del rischio (controlli); mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. Si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. secondo un criterio generale di “prudenza e secondo un approccio valutativo di tipo qualitativo **attraverso i seguenti indicatori di rischio** (*key risk indicators*):

1. **livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi rilevanti e consistenti , economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** i processi decisionali caratterizzati da maggiore discrezionalità discrezionali presentano livelli di rischio maggiore rispetto a quelli altamente vincolati;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio della presente sezione:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

oltre che sulla base dei seguenti "dati oggettivi":

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, ulteriori dati etc.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuto alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" (es .basso, medio, alto).

Pertanto, come da PNA, l'analisi del rischio viene svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale**

LIVELLO DI RISCHIO	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

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

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. Si è ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale prevedendo "misure specifiche" per gli oggetti di analisi a più alto rischio.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

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

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

Ogni Responsabile di posizione organizzativa è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

SEZIONE 2 – PARTE SECONDA: MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione. Il Registro dei Rischi di cui all'ALLEGATO 1) contiene, per i procedimenti ritenuti più rilevanti, una articolazione maggiormente dettagliata delle specifiche misure previste.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

- Codice di comportamento
- Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
- Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
- Whistleblowing
- Formazione
- Trasparenza
- Svolgimento attività successiva cessazione lavoro
- Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Le misure specifiche previste sono classificate secondo le seguenti categorie:

- Misure di controllo
- Misure di trasparenza
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Misure di regolamentazione
- Misure di semplificazione
- Misure di formazione
- Misure di rotazione
- Misure di disciplina del conflitto di interessi.

Art.3 Misure di prevenzione generali e a carattere organizzativo

I Responsabili di Area, Servizio e di procedimento concorrono alla prevenzione della corruzione e la contrastano ai sensi dell'art.1, comma 9 della L. 190/2012 , anche a seguito delle prescrizioni di cui al presente articolo.

Il Registro dei Rischi di cui all'Allegato 1) contiene, per i procedimenti ritenuti più rilevanti, una articolazione maggiormente dettagliata delle specifiche misure previste

A: OSSERVANZA DEL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE TRA ORGANI POLITICI E ORGANI GESTIONALI

Nell'agire amministrativo, gli Organi dell'Ente, si attengono al **principio della distinzione** tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, spettanti agli organi politici e compiti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, spettante ai Responsabili con funzioni dirigenziali.

I Responsabili di Area, Servizio e di procedimento, dovranno osservare scrupolosamente il principio di separazione delle competenze tra organi politici e gestionali nella predisposizione degli atti gestionali da adottare e nella predisposizione delle proposte di deliberazione e di atti monocratici da adottare da parte degli organi politici. I rapporti tra responsabili ed organi politici,

in tema di appalti o di procedure di affidamento in genere, di rilascio di atti abilitativi edilizi e in tema di procedimento amministrativo in genere sono regolati dal principio di separazione delle competenze tra organi di governo e organi di gestione.

B) NOMINA DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO

Al fine di assicurare un maggiore controllo sull'attività, i Responsabili di Area assumono, quale metodo ordinario di lavoro, la nomina di responsabili di procedimento, avocando a sé esclusivamente specifici procedimenti ad elevata complessità o connotati da patologiche situazioni d'inerzia. *La ratio è quella di evitare la concentrazione su un unico soggetto dell'intero procedimento e far sì che, fisiologicamente, l'atto verso l'esterno sia sovrinteso da più soggetti fisicamente distinti.*

Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i Responsabili di Area dovranno tendere a dissociare, laddove le risorse umane a disposizione lo consentano, le fasi dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione ed illegalità, tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.

Al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali, provvedono a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione, i dati informativi relativi ai "procedimenti tipo" opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente documento.

C) MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti e quelli concernenti, in particolare, le attività a rischio di corruzione devono essere conclusi con **provvedimenti espressi** assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, etc), salvo i casi in cui sia prevista, in base alla normativa vigente, la deliberazione

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, *richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.*
- devono essere sempre *motivati* con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e, soprattutto, le ragioni giuridiche (eventualmente anche mediante richiami giurisprudenziali) che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
- di norma il soggetto istruttore della pratica (*Responsabile del procedimento*) deve essere *distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.*

In particolare:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti occorre:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti più soggetti (es. l'istruttore proponente ed il titolare di Posizione Organizzativa);

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti, per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, attenersi ai principi di semplicità, di chiarezza e di comprensibilità.

d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della L. n. 190/2012, il Responsabile di Area/Servizio/responsabile del procedimento competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

g) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o regolamenti ;
- effettuare acquisti di beni e servizi a mezzo CONSIP, del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e/o piattaforma regionale di acquisto, come disposto dalle norme;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti chiari ed adeguati di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- escludere in tutti i contratti la clausola compromissoria (ricorso all'arbitrato);

h) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

i) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: adottare i necessari regolamenti per l'erogazione dei contributi al fine di predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione. L'elargizione, l'ammissione o l'assegnazione, di competenza del Responsabile di Area, deve rispettare quanto previsto dall'apposito regolamento.

l) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire la dichiarazione resa dal Responsabile con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

m) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive e trasparenti;

n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in conflitto di interesse, anche potenziale, nonché in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

o) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

p) Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, si dovrà tendere alla "standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una *check-list* (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

D) MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI E DI MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assume quale parte integrante del presente documento il **Regolamento in materia di controlli interni** in applicazione dell'art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012 che disciplina il controllo di regolarità sugli atti. Ai sensi dell'art. 147 del Tuel 267/2000 viene esercitato il controllo di regolarità amministrativa e contabile, da parte del Responsabile di Area, nella fase preventiva della formazione dell'atto, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, su ogni proposta di provvedimento gestionale (proposte di determinazioni, disposizioni, permessi di costruire, autorizzazioni, concessioni, ecc.). Il Responsabile di Area adotta, qualora di sua competenza, il provvedimento finale approvando la proposta del responsabile del procedimento o discostandosene motivatamente. Sulle proposte di deliberazione, formula il proprio parere ai sensi dell'art. 49 del Tuel 267/2000. Il Segretario dell'Ente, inoltre, effettua **regolarmente i controlli successivi previsti dall'art. 147-bis del TUEL**, introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213, disciplinati nel vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, in ottemperanza al Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174.

Salvi i controlli successivi di cui sopra, al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, l'Amministrazione assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e definendo scrupolosamente l'iter del procedimento amministrativo ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi.

A tal fine, con cadenza semestrale i Responsabili in qualità di referenti, comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione rendicontazione, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- a) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lettera A);
- b) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- c) la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

I Responsabili di Area, in particolare, vigilano sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

I Responsabili di Area – attestano l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nei confronti di collaboratori esterni e di soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, ai sensi dell'art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001 - INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA'.

E) OBBLIGHI INERENTI I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Nel sito internet dell'Ente sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi al fine di rendere conoscibili e facilmente accessibili e verificabili gli aspetti tecnici e amministrativi degli stessi. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dalla presente sezione.

In particolare, al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, l'ente assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del **rispetto dei tempi procedurali** e definendo scrupolosamente **l'iter del procedimento amministrativo** ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi. La lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:

- le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
- il responsabile del procedimento;
- i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- gli schemi (modulistica) tipo

Il controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal Responsabile del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.

Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il nominativo del Responsabile del procedimento e del Responsabile di Servizio competente ad adottare il provvedimento finale, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, la pec e l'indirizzo del sito internet dell'Ente, il funzionario dotato di potere sostitutivo. Nel provvedimento

finale, inoltre, dovranno essere indicati il tempo previsto per la conclusione del procedimento ed il tempo effettivamente impiegato.

Il Piano delle Performance potrà contenere specifiche batterie di indicatori finalizzate ad approfondire i seguenti elementi concernenti il rispetto dei termini procedurali:

- verifica numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti;
- verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
- verifica controlli/correttivi adottati da parte dei Responsabili di Area, volti ad evitare ritardi;
- verifica applicazione del sistema delle sanzioni previsto normativamente, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

F) MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI

Il Responsabile di Area si assicura che i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono all'Ente per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio o qualsiasi altro provvedimento, provvedano a rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- a) comunicare un proprio indirizzo e-mail o pec e un proprio recapito telefonico;
- b) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
- c) denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- d) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- e) indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i titolari di Posizione organizzativa e i dipendenti dell'Amministrazione

I Responsabili verificano, acquisendo le apposite autocertificazioni previste alla lettera e) di cui sopra l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Comune contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti e Responsabili.

Al fine di consentire l'ottemperanza all'onere di cui al comma precedente da parte degli utenti, il Responsabile di Area rende disponibili sul sito internet istituzionale adeguata modulistica

G) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endo-procedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interesse, anche potenziale, secondo quanto disposto dal D.P.R. 62/2013; il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il

coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore od agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente o dirigente; il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza; l'inosservanza dell'obbligo di astensione, oltre a costituire causa di illecito disciplinare, può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Ciascun Responsabile di procedimento deve **comunicare per iscritto** al proprio Responsabile allorquando un parente o un affine (a prescindere dal grado), ponga in essere un'istanza volta all'ottenimento di un provvedimento amministrativo che lo vede coinvolto, ovvero allorquando sia iniziato l'iter per addivenire ad un rapporto con l'ente, di modo tale che si prenda atto sin da subito di questo aspetto nella dinamica del procedimento ai fini della attribuzione ad altro dirigente/posizione organizzativa. La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all'interno del procedimento il quale ha l'obbligo di segnalarlo al Responsabile che avocherà a sé l'istruttoria o l'affiderà ad altro funzionario.

H) ROTAZIONE ORDINARIA

La rotazione 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.

Il RPC di norma con cadenza triennale procede alla verifica, con il Responsabile dell'Area competente, della sussistenza dei presupposti della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione nonché alla verifica, ove possibile, della proponibilità al Sindaco di un piano di rotazione per i Responsabili di Area coinvolti nelle attività a più elevato rischio di corruzione, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e facendo salvi impedimenti motivati legati alle caratteristiche dell'organizzazione della Amministrazione. La rotazione è comunque improcedibile se non si rilevano al momento della verifica all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico. La rotazione, salvi casi eccezionali, non potrà avvenire con cadenza inferiore ad anni tre.

Nel caso di criticità dell'applicazione della misura nell'Ente in relazione alla carenza di figure professionali fungibili l'organo di indirizzo politico, nella riorganizzazione delle Aree o dei processi dovrà comunque tendere alla applicazione di tale misura per assicurare la rotazione tra i Responsabili di Area utilizzando ogni modalità organizzativa e di programmazione utile a tal fine (es. formazione)

In ogni caso i Responsabili di Area nell'individuazione del personale cui affidare la Responsabilità di procedimento, dovranno tendere ad assicurare, laddove possibile, in considerazione dell'esiguità del personale a disposizione, la **rotazione** negli ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, basandosi sui seguenti criteri informativi:

- esclusione di posizioni di conflitto d'interessi (seppur potenziale);
- alternanza periodica del personale sulle diverse tipologie di procedimento (alternanza

oggettiva);

- alternanza del personale, evitando – per quanto possibile - che si concentrino sullo stesso funzionario pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare (alternanza soggettiva), laddove le condizioni organizzative dell'Ente lo consentano;
- distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.

I Responsabili di Area adotteranno scelte organizzative, che favoriscano una maggiore compartecipazione delle attività e condivisione delle fasi procedurali fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni" (es. suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli);

I) ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria, di cui all'art. 16 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, è una misura di carattere successivo, al verificarsi di fenomeni corruttivi, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I reati presupposto per l'applicazione della misura sono individuati in quelli indicati dall'art. 7 della L. 69/2015, ovvero gli articoli, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale. Il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura è individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.

Tutti i dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, sono tenuti a segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti. Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, di acquisire sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

L) APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE

Costituiscono misure generali di prevenzione, tutte le regole comportamentali contenute nel Codice di comportamento dell'Ente specificativo ed integrativo del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 DLGS n. 165/2001 approvato con DPR 16.4.2013 n. 62.

Considerato che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione Reno Galliera e gestite tramite il Servizio Unico del Personale, si applica nell'Ente il Codice di comportamento aziendale, con specificazione del Codice Nazionale, approvato dalla Giunta dell'Unione Reno Galliera.

Detto Codice che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R.n.62/2013), approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Reno Galliera n. 2 del 14/01/2014, modificato ed integrato con deliberazione n. 72 del 02/08/2016 e successivamente aggiornato con deliberazione n. 94 del 12/12/2023, acquisendo i nuovi indirizzi dati dal D.P.R. n. 81/2023, prevede:

A: Individuazione puntuale dei soggetti destinatari dei codici comportamentali;

B: Declinazione delle fattispecie, delle modalità e del tetto valoriale per la percezione delle regalie nell'ambito lavorativo;

- C: Individuazione di termini a carattere perentorio per la comunicazione da parte dei dipendenti di attività o informazioni, previste dal Codice nazionale, che potrebbero interferire con l'attività lavorativa;
- D: Specificazione delle responsabilità e delle funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione dei Codici comportamentali.

Il suddetto Codice verrà monitorato, per l'anno 2024, in tutte le sue parti, con particolare riferimento alla messa in conoscenza dello stesso per i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e per i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o opere, i quali svolgono la loro attività nelle strutture comunali.

M) APPLICAZIONE DELL'ART. 35 BIS DEL DLGS 165/2001 NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI. EVENTUALI MISURE DI ROTAZIONE STRAORDINARIA

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare all'Ente – non appena ne viene a conoscenza - di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai fini della tempestiva attivazione da parte dell'ente delle misure necessarie di rotazione straordinaria del personale e delle azioni idonee da intraprendere in relazione al caso specifico.

Ogni Responsabile di Area monitora la struttura assegnata.

N) VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39.

All'atto del conferimento dell'incarico, (di amministratore, segretario dirigente, responsabili delle posizioni organizzative) il soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ed inconferibilità

O) VIGILANZA SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI INERENTI ALL'ADOZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA RICADENTI SUGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI DALL'ENTE.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria determina n. 8 del 17 giugno 2015, pubblicata

sulla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 3 luglio 2015, ha emanato Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, e con comunicato del Presidente del 25/11/2015 ha chiarito le modalità di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

Le suddette linee guida attribuiscono alle Amministrazioni pubbliche partecipanti il compito di promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle Società partecipate, con particolare riferimento alle società in house, ad esclusione delle società quotate in borsa. Successivamente l'ANAC, con propria deliberazione n. 1134 del 08/11/2017, ha adottato "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Il Responsabile del Servizio Finanziario è tenuto a vigilare, sull'effettiva adozione, da parte delle società o altri enti partecipati dal Comune, delle misure di prevenzione della corruzione integrative del modello ex L. 231/2001, nonché sulla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. (Rif. **Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017**).

Si richiederà pertanto che i predetti enti e società, in particolare:

- in tema di trasparenza, assicurino la corretta pubblicazione delle informazioni che sono tenute a pubblicare, sul proprio sito web nella apposita Sezione "Società trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- provvedano alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- sottoscrivano un protocollo di legalità;
- adottino misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato;

si attengano alla normativa in materia di inconferibilità od incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/2013 e comunichino al Comune l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità od incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 eventualmente sollevate;

Entro 30 giorni da ogni aggiornamento della presente sezione, i predetti soggetti sono tenuti ad inviare comunicazione al Comune del rispetto degli adempimenti.

Questa Amministrazione svolgerà, anche intervenendo in sede di assemblea dei soci, azione di impulso e vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello 231.

P) MISURE DI FORMAZIONE. PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE IDONEO A PREVENIRE IL RISCHIO DELLA CORRUZIONE.

Ricordato che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione Reno Galliera e gestite tramite il Servizio Unico del Personale, al fine di rendere più efficienti, efficaci ed economici i processi di formazione del personale per la prevenzione del rischio, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sentiti tutti i Responsabili di Area, in sede di conferenza con tutti i Responsabili per la prevenzione della corruzione dei singoli Enti appartenenti all'Unione Reno Galliera, di norma entro il 30 giugno di ogni anno elabora la proposta del piano annuale di formazione inerente le attività a rischio corruzione, che verrà, una volta approvato, organizzato dal Servizio Unico del Personale entro il 31 dicembre, con le risorse finanziarie aggiuntive a quest'ultimo assegnate nel Bilancio di previsione dell'Unione per le predette specifiche attività.

Il piano prevederà una formazione a livello specifico per coloro che sono coinvolti a vario titolo nel monitoraggio e nella attuazione del presente piano di prevenzione della corruzione, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione, nonché una formazione a livello generale, con approccio a livello contenutistico e valoriale, per tutti i destinatari del piano stesso, mirato all'aggiornamento delle competenze ed alle tematiche dell'etica e della legalità.

In particolare, nel piano di formazione si indicano:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nell'art. 2, nonché sui temi della legalità e dell'etica;
- i dipendenti ed i titolari di posizione organizzativa che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi amministrativi), con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- le attività di monitoraggio al fine di verificare i risultati conseguiti.

Il bilancio di previsione dell'Unione deve prevedere le risorse finalizzate a garantire la formazione di cui al precedente comma.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione alla cui proposta concorre, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, ai sensi del terz'ultimo periodo del comma 8 dell'art. 1 della L. 190/12

4. Misure specifiche

- **relative al personale – INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA' – INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI – DIVIETO DI PANTOUFLAGE (avvalendosi del Servizio Unico del Personale):**

A: Utilizzo di griglie analitiche per la valutazione dei candidati di procedure selettive, ovvero di strumenti informatici per la correzione di prove a risposta multipla;

B: Aggiornamento di criteri regolamentari per la composizione delle Commissioni e verifica delle incompatibilità, assicurando la rotazione dei ruoli, in particolare sulla presidenza dell'organo;

C: Controlli su richiesta o a campione, ex ante o ex post, anche con l'ausilio dell'Ufficio ispettivo, in riferimento ai soggetti partecipanti a procedure selettiveo richiedenti incarichi extraistituzionali o part time;

D: Attivazione di verifiche, anche con l'ausilio dell'Ufficio ispettivo, circa l'eventuale assunzione di cariche societarie o attività professionali in conflitto di interesse, su incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, con particolare attenzione alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013;

E: Riesame delle autorizzazioni nei confronti dei dipendenti che già svolgono incarichi precedentemente conferiti/autorizzati per la verifica di possibili cause di incompatibilità o di inconferibilità dell'incarico (D.Lgs. 39/2013);

F: Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/13 novellato) – nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate, in relazione al fatto di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi negoziali per conto del Comune nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

- Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche relative alle procedure di scelta del contraente (avvalendosi, per quanto di competenza, della C.U.C. centrale unica di committenza dell'Unione Reno Galliera):

Si procede alla scomposizione del sistema di affidamento nelle seguenti fasi:

- programmazione,
- progettazione della gara,
- selezione del contraente,
- aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione.

All'interno di ciascuna fase sono enucleate le relative misure obbligatorie.

Programmazione

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione;
- indizione, almeno tre mesi prima della scadenza di contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione;
- attestazione, da parte del responsabile del procedimento, della ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali affidamenti d'urgenza o proroghe o nuovi affidamenti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo od analogo appalto, tenuto conto del Comunicato del Presidente ANAC del 4 novembre 2015 avente ad oggetto "Utilizzo improprio delle proroghe/rinnovi di contratti pubblici".

Progettazione della gara

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);
- Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;
- Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto dell'apprestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione e concorrenzialità, e par condicio dei concorrenti;
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa anticorruzione e dei codici di comportamento.

Progettazione con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria

- Adeguata motivazione delle procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Adeguata motivazione del rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- Adeguata motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip;
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- Obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un arco temporale annuale.

Selezione del contraente

- Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;
- Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara;
- Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;

Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto

- Verifica puntuale dei requisiti soggettivi;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà quando obbligatoria ai sensi di legge;
- Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione entro 30 giorni dall'aggiudicazione del contratto (ossia dalla data della determinazione di aggiudicazione definitiva);
- Costante verifica del rispetto dei tempi di esecuzione;
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;
- Osservanza degli adempimenti in materia di subappalto;
- Esclusione della clausola compromissoria ai sensi di legge.

Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche in materia di governo del territorio E DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA.

Si prendono in considerazione per la parte di interesse del Comune, tenuto conto della Convenzione con l'Unione Reno Galliera relativa alla "gestione unificata di funzioni urbanistiche e di elaborazione di strumenti urbanistici in ambito sovra comunale", i diversi livelli di pianificazione urbanistica che interessano l'attività di questo Ente, indicando, per ciascuno di essi, le seguenti misure organizzative di prevenzione della corruzione.

a) processo di pianificazione comunale generale

- verifica della assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i tecnici progettisti incaricati;
- attenta verifica del rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;
- formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al

- provvedimento di approvazione;
- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato;
- monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati;
- rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.

b) processi di pianificazione attuativa (Piani attuativi)

b.1) piani attuativi di iniziativa privata

- definizione di obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra Area Edilizia-Ambiente e organi politici dell'Amministrazione;
- richiesta ai promotori della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, che possa consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e la adeguatezza degli oneri economici;
- acquisire informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori;
- formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione;
- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato;
- monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati;
- rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.

b.2) piani attuativi di iniziativa pubblica

- attento monitoraggio dei piani in variante, quando risultino in riduzione di aree assoggettate a vincoli ablatori;

b.3) convenzioni urbanistiche

- puntuale verifica degli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento, con particolari attività di controllo dei seguenti processi: calcolo degli oneri, individuazione delle opere di urbanizzazione, cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria, monetizzazione delle aree a standard.

b.3.1. calcolo degli oneri

- formale attestazione dell'ufficio comunale competente circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori di legge;
- controllo degli oneri dovuti;

b.3.2. individuazione delle opere di urbanizzazione

- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali e tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo;
- acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche.

b.3.3. cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria.

- esame delle caratteristiche delle aree dal punto di vista ambientale;
- monitoraggio di tempi ed adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree;

b.3.4. Monetizzazione delle aree a standard

- adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione;
- adozione dei criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare periodicamente;
- pagamento della monetizzazione contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, prevedere in convenzione idonee garanzie;

b.3.5. Esecuzione delle opere di urbanizzazione

- Verifica puntuale della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento delle qualificazioni delle imprese utilizzate;
- controllo della comunicazione, da parte del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere;
- verifica, secondo tempi programmati, del crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori;
- prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal Comune, con oneri a carico del privato attuatore;
- prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione.

c) Rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi

c.1 Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

- obbligo di dichiarare, da parte dei dipendenti interessati, ogni situazione di potenziale conflitto di interessi;

c.2 Richiesta di integrazioni documentali

- controllo a campione delle richieste;
- monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

c.3 Calcolo del contributo di costruzione

- verifica a campione di scostamenti delle somme quantificate a parità di dimensione dell'opera.

c.4 Controllo dei titoli rilasciati

- controllo sulle pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico, al fine di verificare la omogeneità di applicazione della normativa;

c.5 Vigilanza

- definizione dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- verifica a campione del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.

- Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi, a garanzia della par condicio tra i possibili destinatari delle sovvenzioni ed a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici in questione; tanto la predeterminazione di detti criteri quanto la dimostrazione del loro rispetto in sede di concessione sono rivolti ad assicurare la

trasparenza dell'azione amministrativa.

In data 3 agosto 2017 è entrato in vigore, a seguito dell'emanazione del D.Lgs. n. 117/2017, il Codice del Terzo Settore.

L'art. 56 del Codice consente alle Amministrazioni pubbliche di sottoscrivere, con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, "convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato".

Allo scopo di omogeneizzare il contenuto degli atti disciplinanti i termini, le modalità e le condizioni di rapporto di collaborazione tra questo Ente e le organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale, anche ai fini di un possibile riconoscimento di contributi, è stato predisposto uno schema di convenzione, che assicuri il rispetto di tutti i requisiti previsti dalla nuova disciplina introdotta dal citato decreto legislativo.

Art. 5 - Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali.

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti costituirà espresso oggetto del controllo di regolarità amministrativa, realizzato ai sensi del Regolamento vigente.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale, con scadenza al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno. Sono esclusi dal monitoraggio i processi, di cui al precedente art. 2.1, a risposta istantanea o per i quali non è stato rilevato alcun livello di rischio.

Si procederà, per l'anno 2024, al monitoraggio dei seguenti processi, già avviato nel corso degli anni precedenti:

- AREA ISTITUZIONALE E DEMOANAGRAFICA:

1. accesso agli atti;
2. notificazione atti;
3. pratica di immigrazione;
4. Iscrizione anagrafica d'ufficio e cambi di abitazione d'ufficio;
5. cambi di abitazione su istanza di parte;
6. iscrizione all'AIRE;
7. riconoscimento cittadinanza italiana a seguito di decreto inviato dalla Prefettura.

-AREA ECONOMICO FINANZIARIA:

1. accesso agli atti;
2. pagamenti fatture e note,
3. gestione contenzioso tributario,
4. accertamento imposte e tasse,
5. formazione ruoli coattivi,
6. gestione rimborsi,
7. discarico somme iscritte a ruolo,
8. diritto interpello in materia tributaria,
9. autotutela in materia tributaria,
10. accertamento con adesione;
11. richiesta risarcimento danni.

-AREA LAVORI PUBBLICI:

1. richiesta di accesso agli atti;
2. ordinanze relative alla circolazione;
3. autorizzazioni agli scavi stradali;

4. svincolo cauzione e polizze assicurative;
5. Concessione occupazione suolo pubblico.

-AREA EDILIZIA E AMBIENTE:

1. richiesta di accesso agli atti;
2. permesso di costruire;
3. certificato di conformità edilizia e agibilità;
4. valutazioni preventive;
5. proroga termini inizio/fine lavori;
6. attestazione silenzio/assenso;
7. certificato di destinazione urbanistica;
8. autorizzazione insegne pubblicitarie;
9. attestazione idoneità abitativa alloggio;
10. autorizzazione per il rilascio passi carrai;
11. svincolo cauzione e polizze assicurative.

Il monitoraggio dei suddetti processi verrà svolto con le seguenti modalità:

per ogni procedimento è indicato:

- il termine normato nel periodo di riferimento;
- la media durata netta (al lordo delle interruzioni e delle sospensioni).

Art. 6 – Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing) (avvalendosi dei Servizi Informativi).

L'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing*), ha introdotto una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Questo Ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente, tra l'altro, l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 03/12/2015 si è proceduto alla individuazione di un sistema informatico riservato di ricezione delle segnalazioni, che consenta di indirizzare la segnalazione in oggetto al destinatario competente, assicurando la copertura dei dati identificativi del denunciante, nonché la protocollazione riservata della segnalazione.

Vi è obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Responsabile ed agli addetti del servizio di protocollo.

Con l'adozione della misura in analisi, si è quindi ottemperato ai contenuti della determinazione ANAC n. 6/2015 recante le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblower*).

Con Legge n. 179/2017 sono state approvate disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati od irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, volta ad assicurare un ancor più ampio ricorso allo strumento di segnalazione di illeciti e gravi irregolarità da parte dei dipendenti, ai fini di combattere i fenomeni di corruzione.

La nuova Legge ha quindi riscritto l'art. 54 bis sopra richiamato, accordando al *whistleblower* le garanzie di tutela dell'anonimato, di divieto di discriminazione e la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Con l'adozione della misura in analisi, si è quindi ottemperato ai contenuti della deliberazione ANAC n. 469/21 recante "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o

irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001.

Le misure di cui sopra sono state adottate sin dal 2015, in conformità alle prescrizioni normative vigenti.

A seguito della adozione, da parte di ANAC, del nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 205 del 18/08/2020, in vigore dal 03/09/2020), l'Ente si è dotato di un software per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di illeciti, conforme a quanto previsto dal comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, aderendo al progetto gratuito denominato "WhistleblowingPA", dell'organizzazione Hermes Center for Transparency and Digital Human Rights, già in uso presso numerose pubbliche amministrazioni, e che mette a disposizione delle stesse numerose funzionalità, tra le quali: disponibilità 24x7 del sistema informativo di whistleblowing, materiali formativi in modalità e-learning, disponibilità di un forum di assistenza e di scambio di *best practice*, esportazione dati e configurazioni per migrazione su sistemi informativi autonomi, codice sorgente disponibile per personalizzazioni.

Al fine di dare seguito ai contenuti della deliberazione ANAC n. 469/2021 recante "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", L'Ente con deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 27/03/2023 ha provveduto all'aggiornamento della "Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità (c.d. whistleblowing).

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 30/01/2024, in attuazione del D.Lgs. 10/03/2023, n. 24 (Decreto whistleblowing), che ha abrogato la disciplina previgente, ed in attuazione delle Linee guida ANAC approvate con delibera n. 311 del 12/07/2023, si è proceduto all'aggiornamento della disciplina approvando un nuovo "Atto organizzativo di attuazione della disciplina del whistleblowing", condiviso con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del Comune.

Il nuovo atto organizzativo viene quindi rideterminato come segue:

Atto organizzativo di attuazione della disciplina del Whistleblowing

Art. 1) Soggetti

Il Comune di Castello d'Argile individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione (inseguito "Responsabile") il soggetto destinatario delle segnalazioni.

Possono trasmettere le segnalazioni i seguenti soggetti:

- a) i **dipendenti del Comune di Castello d'Argile** che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di violazioni. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al *Responsabile* dell'Ente al quale si riferiscono;
- b) i **lavoratori autonomi, i liberi professionisti, i consulenti, i volontari e i tirocinanti** che svolgono la propria attività presso il Comune di Castello d'Argile che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune;
- c) i **lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore** del Comune di Castello d'Argile, che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune;
- d) **persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza**

o rappresentanza presso il Comune di Castello d'Argile (ad esempio, componenti del Nucleo di Valutazione, del Collegio dei Revisori ecc.) che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Castello d'Argile.

Per i soggetti sovra elencati la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente (esempio: durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali) e successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico, purché le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

Art. 2) Soggetti che godono di protezione diversi dal segnalante

L'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 riconosce una forma di tutela anche a quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, che, per quanto non segnalanti, risultano comunque coinvolti nella segnalazione:

- i facilitatori, ovvero le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo;
- le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legati a esso da unostabile rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi di lavoro del segnalante;
- gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali dette persone lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo o di tali soggetti.

Art. 3) Durata della tutela

Ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023, la tutela del segnalante si applica non soltanto quando la segnalazione avviene in costanza del rapporto di lavoro, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente al rapporto di lavoro. Pertanto la tutela del segnalante è estesa:

- al momento in cui i rapporti giuridici non sono iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

Art. 4) Contenuti

La segnalazione è effettuata a salvaguardia dell'integrità della Pubblica Amministrazione e può riguardare:

- a) il diritto nazionale: illeciti civili, amministrativi, penali, contabili;
- b) il diritto dell'Unione Europea, in particolare:
 1. illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D. Lgs. 24/2023 e tutte le normative nazionali che ne danno attuazione, anche se non espressamente citate nel richiamato allegato;
 2. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri;
 3. atti od omissioni riguardanti il mercato interno che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali, comprese le norme in materia di concorrenza e di aiuti di stato e di

imposta sulle società; atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori richiamati.

La segnalazione può avere ad oggetto anche:

- a) le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- b) le attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- c) i fondati sospetti.

Il segnalante non dovrà utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Nel caso la segnalazione riguardi fatti compiuti presso un'altra Pubblica Amministrazione, in cui il dipendente del Comune di Castello d'Argile presti servizio in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe), il *Responsabile* informa il segnalante che le segnalazioni dovranno essere inviate all'organo competente dell'Amministrazione ove si è verificato il presunto illecito o ad ANAC. Analogamente, nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal *Responsabile*, è necessario che tale soggetto ricevente trasmetta entro 7 giorni dal suo ricevimento la segnalazione al *Responsabile*, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Si sottolinea la necessità per il soggetto ricevente:

1. l'assoluta riservatezza sull'identità del segnalante e sulla segnalazione;
2. l'immediato coinvolgimento del *Responsabile* che avrà cura di prendere in carico la segnalazione.

Il *Responsabile* può essere coadiuvato da un gruppo di lavoro eventualmente costituito con apposito atto organizzativo adottato dalla Giunta Comunale.

Nel caso che il *Responsabile* si trovi in posizione di conflitto di interessi che comporti obbligo di astensione rispetto al segnalante o all'autore del presunto illecito, ne informa tempestivamente il Sindaco. La segnalazione che riguarda il *Responsabile* può essere trasmessa direttamente ad Anac.

Le segnalazioni anonime sono ammesse, se ben circostanziate, e saranno trattate come segnalazioni non di *whistleblowing*, restando fermo che qualora il segnalante successivamente sia manifesto lo stesso sarà tutelato ai sensi della normativa vigente. La documentazione relativa alle segnalazioni anonime sarà conservata per un periodo non superiore ai cinque anni, come prevede la normativa.

Sul sito internet del Comune è pubblicata apposita informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Art. 5) Fasi del procedimento di gestione delle segnalazioni

Il procedimento di gestione delle segnalazioni è composto dalle seguenti fasi:

1. fase dell'iniziativa;
2. fase preliminare dell'istruttoria;
3. fase decisoria.

Art. 6) Fase dell'iniziativa

Le segnalazioni di presunto illecito possono essere effettuate attraverso diversi canali:

- a) interno;

- b) esterno;
- c) tramite divulgazione pubblica;
- d) con denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

È rimessa alla discrezione del segnalante la scelta relativa al canale di segnalazione interno da utilizzare. In particolare, è prevista la possibilità di fruire:

- a) della piattaforma informatica reperibile nel sito istituzionale del Comune;
- b) della possibilità di richiedere, con adeguata motivazione, un incontro diretto con il *Responsabile*.

Il segnalante utilizza il canale interno della segnalazione, attraverso la piattaforma informatica con accesso tramite *link* sul portale del Comune in "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti".

E' prioritario utilizzare il canale interno della segnalazione e, solo al ricorrere di determinate condizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 24/2023, sarà possibile utilizzare il canale esterno o la divulgazione pubblica.

Per le segnalazioni esterne indirizzate ad ANAC, si rinvia alle modalità dettagliate nel sito internet di ANAC al sottostante link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

Il segnalante è informato sull'eventualità che la relativa segnalazione può essere trasmessa alla competente Autorità Giudiziaria.

Risulta indispensabile che la segnalazione sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori dell'illecito.

Alle segnalazioni accede con credenziali riservate e personali esclusivamente il *Responsabile*, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

La segnalazione ricevuta vedrà separati i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione per tutta la durata del procedimento, rendendo impossibile risalire all'identità del segnalante, se non nei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge o in cui il *Responsabile* abbia necessità di conoscere l'identità per motivi istruttori, da esplicitare e comunicare al segnalante, come ad esempio:

- a) necessità di fornire i dati identificativi del *whistleblower* all'Autorità giudiziaria cui è stata trasmessa la segnalazione;
- b) necessità di svolgere un'attività istruttoria complessa che richieda il coinvolgimento di più uffici interni e per evitare di mettere a rischio l'identità del segnalante è opportuno conoscere l'identità;
- c) il *Responsabile* ha dubbi in merito alla qualifica di dipendente pubblico dichiarata dal segnalante.

Al segnalante verrà rilasciato dal sistema informatico un *Codice identificativo*, che garantisce la crittografia dei dati inseriti e della documentazione eventualmente allegata. Detto codice, se smarrito, non è recuperabile.

Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria, con riferimento ai principali snodi decisionali, accedendo alla piattaforma di gestione delle segnalazioni ed utilizzando il codice identificativo ricevuto.

Per le attività eventualmente gestite fuori dalla piattaforma, deve essere utilizzato il protocollo riservato.

Nella gestione delle segnalazioni è fatto divieto di rivelare l'identità del segnalante, da riferirsi non solo al nominativo del segnalante, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire di risalire all'identità del segnalante.

Qualora per ragioni istruttorie altri soggetti, interni o esterni al Comune, debbano essere messi a conoscenza dei fatti segnalati, il *Responsabile* non può trasmettere loro la segnalazione, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando la massima cautela per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante e del segreto d'ufficio, il *Responsabile* e coloro sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, rispondono disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorrono nelle altre forme di responsabilità previste nella Legge n. 179/2017.

La piattaforma è utilizzabile non solo da parte dei dipendenti di Comune, ma anche dai soggetti a essi equiparati come specificato nell'art. 1) del presente documento; si dispone pertanto che al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, di appalto, di collaborazione, di tirocinio, nel bando di concorso, nell'avviso di selezione deve essere comunicato la modalità per accedere alla piattaforma, prevedendo apposita clausola informativa nel contratto stesso.

Art. 7) Fase dell'iniziativa – Canale orale

È possibile altresì, in alternativa all'utilizzo della piattaforma informatica, effettuare segnalazioni in forma orale.

Il segnalante può contattare telefonicamente il *Responsabile*, anticipando che si tratta di una segnalazione di *whistleblowing* e richiedendo disponibilità per un colloquio telefonico o, eventualmente su richiesta motivata, un incontro personale. Il *Responsabile* sarà così in grado di prendere in carico la conversazione adottando le dovute cautele, quali l'assoluta riservatezza della conversazione.

Tali strumenti alternativi che la legge mette a disposizione del segnalante, essendo privi di strumenti di crittografia, non offrono le medesime tutele sulla riservatezza dell'identità del segnalante: per questo motivo se ne raccomanda un uso esclusivamente in via residuale.

La segnalazione orale dovrà essere rivolta al numero telefonico del RPCT riportato nella specifica sezione del sito internet istituzionale "Amministrazione Trasparente" > "Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione" > "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza".

L'appuntamento per segnalazione orale mediante un incontro personale con il *Responsabile* può essere richiesto, oltre che telefonicamente, anche mediante l'utilizzo della piattaforma informatica. Le segnalazioni in forma orale, sia telefoniche che in presenza, vengono verbalizzate e il verbale deve essere firmato dal segnalante, affinché sia protocollato in maniera riservata e processato.

Al segnalante viene rilasciato un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni, tramite canale dallo stesso comunicato.

Il segnalante viene informato sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, con riferimento ai principali snodi decisionali, utilizzando il canale dallo stesso indicato al momento della segnalazione.

Art. 8) Fase preliminare dell'istruttoria

Il *Responsabile*, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà all'esame preliminare della stessa, mirato ad accertare la sussistenza dei requisiti essenziali per

poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. A tal fine può chiedere al segnalante chiarimenti e elementi integrativi tramite la piattaforma informatica o tramite canale dallo stesso comunicato nel caso di segnalazione orale. Entro 15 giorni dal ricevimento della stessa, il *Responsabile*, può:

- a) archiviare, tramite la piattaforma informatica, la segnalazione manifestamente infondata, inammissibile o irricevibile. Nello specifico, costituiscono possibili causali di archiviazione:
 - a.1) mancanza del requisito soggettivo in capo al segnalante;
 - a.2) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
 - a.3) manifesta incompetenza del *Responsabile* sulle questioni segnalate;
 - a.4) contenuto generico o incompleto della segnalazione o tale da non consentire nessun approfondimento dei fatti;
- b) segnalazioni aventi ad oggetto i medesimi fatti trattati in procedimenti già definiti. Nel procedere all'archiviazione, il *Responsabile* valuta se dare comunicazione, adottando le misure volte alla tutela della riservatezza, ad altri uffici del Comune per i profili di competenza; ovvero avviare la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, ai sensi dell'art. 9 e seguenti.

Art. 9) Fase decisoria

Il *Responsabile* provvede a dare avvio alla verifica dei fatti rappresentati nella segnalazione, potendo effettuare qualsivoglia attività ritenuta necessaria per acquisire elementi utili, avendo cura di adottare misure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, in particolare laddove gli approfondimenti richiedano il necessario coinvolgimento di soggetti terzi. Ciò anche attraverso:

- a) richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e/o ad altri uffici comunali;
- b) richiesta di chiarimenti, documentazione e informazioni ulteriori al segnalante e/o a eventuali altri soggetti terzi coinvolti nella segnalazione;
- c) audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi rappresentati.

Nello specifico il *Responsabile* dovrà verificare:

- a) se quelle segnalate sono violazioni illecite;
- b) se le suddette violazioni riguardano, o meno, situazioni di cui il soggetto è venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ossia situazioni di cui si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito o notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale, anche nelle fasi preliminari all'instaurazione del rapporto di lavoro o prima del suo termine;
- c) se la segnalazione è stata inoltrata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, per cui saranno archiviate le doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con superiori gerarchici e colleghi in quanto non rientranti nell'ambito di applicazione della norma. Non saranno prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: risulta necessario, infatti, sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'Ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e, comunque, dispendiose.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti non fondata, verrà archiviata tramite la piattaforma informatica o tramite protocollo riservato, a seconda della modalità utilizzata per la segnalazione.

Nel caso la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il *Responsabile*, in relazione alla natura della violazione, provvederà ad inviare comunicazione dell'esito delle verifiche ed eventuale documentazione – con protocollo riservato, nel rispetto delle misure volte alla tutela della riservatezza del segnalante - dandone informazione al segnalante, evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela rafforzata della riservatezza ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023:

- a) al Responsabile dell'Area di appartenenza del dipendente autore della violazione affinché valuti di adottare i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD). In tal caso, il *Responsabile* trasmetterà riservatamente la comunicazione all'UPD, nel rispetto di quanto riportate nei successivi articoli;
- b) all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge, avvisando il segnalante della eventualità che la sua identità potrà essere fornita all'Autorità giudiziaria, ove questa lo richieda in conformità a quanto previsto dalla Legge n. 179/2017.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 90 giorni, decorrenti dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione o, in mancanza di avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento. Resta fermo che, laddove si renda necessario, il *Responsabile* può estendere i predetti termini, al massimo per ulteriori 90 giorni, fornendo adeguata motivazione.

Il *Responsabile*, a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito il segnalante, mediante piattaforma informatica o altro canale indicato dal segnalante in caso di segnalazione orale.

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

L'esito del procedimento sarà oggetto di rendicontazione nell'ambito della Relazione finale ai sensi dell'art. 1, c. 14, della L. n. 190/2012.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, la piattaforma informatica assicura la conservazione delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di 12 mesi dalla ricezione, prorogabili al doppio sulle singole segnalazioni per scelta precisa del Responsabile, con cancellazione automatica sicura delle segnalazioni scadute. La cancellazione della piattaforma avviene 15 giorni dopo la disattivazione del servizio.

Le attività procedurali eventualmente svolte con modalità diverse dalla piattaforma informatica avverranno in conformità alle norme e alla regolamentazione interna all'Ente sulla gestione e la conservazione della documentazione amministrativa, comunque per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione, e comunque per un periodo non superiore a cinque anni, come previsto dall'art. 14 del D. Lgs. n. 24/2023.

Qualora i dati fossero costituiti da documenti digitali, si utilizzerà il protocollo riservato,

qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave accessibile solo al *Responsabile*. In ogni caso, avendo cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla restante documentazione.

La segnalazione è sottratta all'accesso, istituto disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune per le specifiche regole di condotta e per i profili di responsabilità disciplinare nei casi di violazione degli obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio rispetto ad informazioni acquisite nella gestione delle informazioni. Si rammenta, inoltre, che ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge n. 190/2012 la violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione della corruzione previste nell'apposita Sezione del PIAO, ivi compresa la tutela del dipendente che segnala illeciti, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

Art. 10) Tutela del segnalante

L'identità del segnalante non può essere rivelata, ai sensi del comma 3 dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001:

- a) Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di Procedura Penale.
- b) Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.
- c) Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'Amministrazione contro il presunto autore dell'illecito segnalato, l'identità del segnalante può essere rivelata solo dietro consenso di quest'ultimo. Nel caso in cui la conoscenza dell'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, l'Ente non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità. In tale caso, il *Responsabile* provvederà quindi ad acquisire tale consenso presso il segnalante, utilizzando la piattaforma informatica dedicata alla gestione delle segnalazioni o le altre modalità previste dal canale interno di segnalazione, attraverso richiesta di sottoscrizione del suddetto consenso. L'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa (Art. 3 Legge n. 179/2017).

Art. 11) Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive

I segnalanti non possono subire alcuna ritorsione per motivi collegati alla segnalazione.

Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all'art. 17 comma 4 del D. Lgs. n. 4/2023. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata esclusivamente all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Qualora vengano accertate dall'ANAC misure discriminatorie o ritorsive, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 21 del D. Lgs. n. 24/2023. L'assenza di natura ritorsiva dei comportamenti, atti o omissioni previsti dall'art. 17 del D. Lgs. n. 24/2023 nei confronti del segnalante deve essere provata da colui che li ha posti in

essere; salvo prova contraria, si presume che gli stessi siano conseguenza della segnalazione.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione o dall'Ente sono nulli.

Art. 12) Responsabilità del segnalante

Le tutele del segnalante non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile di cui all'art. 16 co. 3 del D. Lgs. n. 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

Art. 13) Disposizioni finali

Il Comune, tramite l'Ufficio associato del personale, promuove attività di comunicazione e formazione sull'istituto del whistleblowing e sulla procedura disciplinata nel presente documento. La procedura individuata nel presente atto potrà essere sottoposta a eventuale revisione, qualora necessario e in caso di adeguamento delle linee guida ANAC.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rimanda al D. Lgs. n. 24/2023, alle indicazioni fornite da ANAC in materia e alla normativa vigente.

SEZIONE 2 – PARTE TERZA: COMPITI DEGLI UFFICI

Art. 7 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- propone gli aggiornamenti alla sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO;
- redige, entro il 15/12, o altra data stabilita dall’Anac, per quanto di competenza, la relazione annuale, con pubblicazione sul sito web dell’Amministrazione; la relazione si basa sui rendiconti presentati dai Responsabili di Area sui risultati realizzati, in esecuzione della presente sezione;
- sottopone la relazione annuale al controllo del Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili;
- invia alla Giunta Comunale la relazione annuale, perché possa proporre azioni correttive a seguito di eventuali criticità emerse;
- cura gli adempimenti relativi alla proposta di rotazione degli incarichi relativi alle attività nei settori ad alto rischio di corruzione, con le modalità di cui al precedente art. 3;
- propone al Servizio Unico del Personale, secondo quanto disposto dal precedente art. 3, sentiti i Responsabili di Area competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge una attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, e, nei casi più gravi, all’ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico, e si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate.

Al fine di svolgere le funzioni predette, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti poteri di acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività va data prevalenza obbligatoria a quelle ritenute sensibili alla corruzione, di cui al precedente art. 2.

Art. 8 - Misure di informazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza riceve ogni semestre, nei termini previsti per la verifica degli obiettivi di PEG/PDO, da ogni Responsabile di Area competente:

1. l’attestazione di aver rispettato le misure di cui alla presente sezione del PIAO, indicando i casi di scostamento e le relative ragioni;
2. il monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti, secondo le modalità stabilite all’art. 5, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo, le azioni espletate per eliminare eventuali anomalie, nonché l’elenco dei procedimenti conclusi con un diniego, e l’elenco dei procedimenti per i quali è resa necessaria una sospensione dei termini per integrazione documentale;
3. l’elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo;
4. l’attestazione di avere adempiuto regolarmente, per la parte di loro competenza, agli

obblighi di pubblicazione delle informazioni previsti nella parte della sezione relativa alla Trasparenza.

Il Responsabile dei Servizi Finanziari comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ogni semestre, nei suddetti termini, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre i termini di legge o di contratto.

Art. 9 – I compiti dei dipendenti /titolari di posizione organizzativa.

I Responsabili di Area dell'Ente, hanno l'obbligo di assicurare il loro apporto collaborativo al RPCT, anche mediante iniziative propositive, ai fini dell'aggiornamento in modo costante e della attuazione concreta della presente sezione. Essi, con l'approvazione del presente documento sono individuati **Referenti** per la prevenzione della corruzione e trasparenza con il compito di curare la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT.

Ad essi compete, in particolare:

- lo svolgimento dell'attività informativa nei confronti del RPCT e dell'Autorità giudiziaria;
- la partecipazione al processo di gestione del rischio;
- la proposizione delle misure di prevenzione;
- l'assicurazione dell'osservanza del codice di comportamento e la verifica delle ipotesi di violazione;
- l'adozione delle misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione, la rotazione del personale;
- l'osservanza delle norme contenute nel presente documento;
- la garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente documento.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle aree di rischio, qualora riscontrino anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile.

I titolari di posizione organizzativa assicurano, altresì, per i Aree di loro competenza, la vigilanza sulla osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ed adottano le relative misure gestionali.

Art. 10 – I compiti del Nucleo di Valutazione - coordinamento con il ciclo della performance.

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, ed ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L. 190/12 e posti specificamente in capo all'Organismo medesimo.

Verifica che tutti gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inserite nella sezione siano inseriti nella programmazione strategica ed operativa dell'Ente e nel Piano dettagliato degli obiettivi, in qualità di obiettivi per la valutazione del Segretario Comunale e dei titolari di posizione organizzativa.

Art. 11 - Responsabilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 della L. 190/12.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità

dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa la mancata osservanza delle disposizioni contenute nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di Comportamento, si rinvia all’art. 54 del D.Lgs. 165/01; le violazioni gravi e reiterate comportano l’applicazione dell’art. 55 quater comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

SEZIONE 2 – PARTE QUARTA: CONTROLLI

Questa parte del documento riguarda gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste nella sezione.

Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, all'eventuale individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

Si tratta della fase più complessa e delicata da gestire, in quanto permette di verificarne lo stato di attuazione, per renderlo uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il controllo è quindi un'azione congiunta e simultanea di più strumenti, e di due livelli di controllo.

Art. 12 – Controllo di primo livello.

Ciascun titolare di posizione organizzativa è responsabile dell'applicazione ed del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure previste nella presente sezione.

E' inoltre responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure previste in materia di trasparenza e di cui all' Allegato 2.

L'applicazione ed il controllo di primo livello delle misure previste dagli articoli 3 lettera L), lettera P) ed all'art. 4 (misure specifiche relative al personale) spettano al Responsabile del Servizio Unico del Personale.

Ciascun titolare di posizione amministrativa è responsabile del controllo sui procedimenti penali a carico dei soggetti cui intenda conferire incarichi.

Art. 13 – Controlli di secondo livello.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione attua i seguenti strumenti di controllo di secondo livello, che integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'Ente:

- Controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali secondo il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario comunale, volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. Il predetto controllo è disciplinato dal Regolamento per l'attuazione dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 07/02/2013, e dai successivi atti di indirizzo disposti dal Segretario comunale;
- Analisi delle relazioni periodiche dei Responsabili di Area per l'attuazione delle previsioni della presente sezione e del monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, che potranno essere oggetto di verifiche a campione;
- Analisi puntuale delle segnalazioni di illeciti di cui all'art. 6.
- Analisi della sezione del sito web "Amministrazione trasparente", di concerto con il Nucleo di Valutazione;
- Controllo circa l'avvenuta dichiarazione in merito alla insussistenza di eventuali incompatibilità e inconferibilità in capo ai Responsabili dell'Area;
- Comunicazione con gli enti e le società partecipate affinché diano riscontro dell'attuazione delle previsioni normative in questione e delle soluzioni adottate, come indicato nella presente sezione.

SEZIONE 2 – PARTE QUINTA: TRASPARENZA

Art. 14 – Obiettivi strategici della trasparenza

L'Amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di ricevere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica ed operativa e negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale.

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

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

Art. 15 - Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati - RASA.

- 1) Ai sensi dell'art 15 del vigente *Regolamento Comunale del procedimento amministrativo e dell'Amministrazione digitale*, gli adempimenti relativi all'inserimento sul sito istituzionale delle informazioni da pubblicare verranno effettuati su richiesta e a cura dei Responsabili di Area di riferimento dei singoli procedimenti.
- 2) Il responsabile delle Pubblicazioni sul sito web ne curerà la pubblicazione entro i due giorni successivi al ricevimento da parte di ciascuna Area.
- 3) Il Responsabile dell'Area "Lavori Pubblici" – Arch. Maria Furci - con Decreto Sindacale n. 30 del 30/11/2021, è individuato quale responsabile dell'Anagrafe della stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/12. L'inserimento del nominativo del RASA all'interno della presente sezione è espressamente richiesto come misura organizzativa sulla trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione dalla determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016. A seguito del comunicato del Presidente dell'ANAC del 20/12/2017, il RPCT ha verificato che il RASA si è attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel comunicato ANAC del 28/10/2013.

Art. 16 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e latempestività dei flussi informativi .

Il Responsabile della Trasparenza – individuato nel Segretario comunale assicura il rispetto degli obblighi previsti dall'art 43 del D. Lgs n. 33/2013 attraverso il Regolamento Comunale in materia di Controlli Interni (deliberazione consiliare *n. 4/2013*) e il Regolamento sul Procedimento Amministrativo e dell'Amministrazione Digitale (deliberazione consiliare *n.3/2010 e ss.mm.ii con deliberazione n. 54/2012*) verificandone periodicamente la regolarità e tempestività dei flussi informativi anche mediante richiesta di specifica attestazione da parte dei Responsabili di Area.

Art. 17 - Sistema di monitoraggio

Per promuovere e diffondere sia all'interno sia all'esterno dell'Ente lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, si prevede l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- 1) aggiornamento costante del sito
- 2) formazione del personale anche attraverso note/circolari interne e formazione anche unitamente alle tematiche anticorruzione.
- 3) Il piano esecutivo di gestione dell'ente (PEG-PDO) contiene quale obiettivo permanente per ciascuna Area dell'Ente le azioni di realizzazione e di Mantenimento/Aggiornamento delle pubblicazioni sul Sito WEB come declinate nella parte di questa sezione relativa alla trasparenza.
- 4) La Relazione semestrale del PEG sull'andamento della Gestione redatta a cura del Nucleo di Valutazione ed il Report semestrale di gestione degli Obiettivi del PEG, redatto a cura di ciascun Responsabile di Area, trasmessi alla Giunta Comunale, dovranno contenere specifici riferimenti in ordine alla attuazione degli obiettivi di trasparenza.

Art. 18 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

1. L'Ente potrà attivare un sistema di reportistica semestrale da trasmettere al Responsabile della Trasparenza Comunale al fine di una rilevazione costante degli accessi al sito, che consentirà di ottenere informazioni sia sul gradimento del sito da parte dei visitatori, sia sugli argomenti di maggiore interesse degli utenti.
2. Attraverso i file di log è possibile rilevare
 - il traffico generato
 - la data e l'ora dell'inizio della visita
 - il numero di IP del computer che ha avuto accesso al sito
 - il browser utilizzato dal visitatore
 - la piattaforma utilizzata
 - l'URL di provenienza
3. Con l'utilizzo di strumenti di analisi del traffico è inoltre possibile conoscere:
 - il numero dei visitatori
 - le pagine richieste con maggior frequenza
 - il numero di pagine medio per ogni visita
 - le ore del giorno e i giorni della settimana più utilizzati

- i browser più utilizzati
- le piattaforme più utilizzate
- il paese di origine del visitatore
- il sito di provenienza
- i motori di ricerca e le parole chiave utilizzate

Art. 19 - Indicazione dei dati ulteriori che l'Amministrazione si impegna a pubblicare, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013

1. Costituisce attività permanente l'analisi della situazione dell'Ente in ordine alla quantità e qualità dei dati pubblicati e della struttura della sezione “ *Amministrazione Trasparente*”.
2. Al termine dell'analisi dell'esistente sarà possibile orientare l'Ente nella definizione delle priorità per lo sviluppo del sistema di trasparenza e integrità, in relazione:
 - agli eventuali obblighi normativi verso i quali l'Ente si sia dimostrato carente ;
 - alle carenze riscontrate nella completezza informativa, nella qualità e nell'efficacia complessiva degli strumenti adottati;
 - alle risorse ed alle competenze interne disponibili;
 - agli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione.

Art. 20 – Pubblicità legale ed accesso civico.

1. **Pubblicità Legale.** Si precisa che gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di cui al presente Programma della Trasparenza **non fanno venire meno** gli obblighi di Pubblicazione previsti da specifiche disposizioni di legge.
2. **Accesso civico (“semplice”):** Consiste nella richiesta da parte del cittadino di documenti per i quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. Si differenzia dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241/90 (*Accesso Documentale*). Si può estrinsecare nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria per la trasparenza. E' una tutela che la legge garantisce al cittadino contro le amministrazioni reticenti alla trasparenza. Per la sua attivazione non è richiesta alcuna legittimazione soggettiva (es residenza nazionalità etc ..) né alcuna motivazione né alcuna modulistica. E' gratuita. Entro 30 gg dalla richiesta l'Ente deve provvedere a pubblicare il dato ed a trasmetterlo al richiedente. La mancata risposta è tutelata in esclusiva dal Giudice Amministrativo e comporta la segnalazione al Nucleo di Valutazione.
3. **Accesso civico generalizzato:** Tale tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, comma 2 del Dlgs n°33/2013 si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori** rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Tale accesso incontra i limiti del rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)

E' stato istituito il Registro degli Accessi gestito partendo dal programma del protocollo, elaborato dal CED dell'Unione Reno Galliera, che contempla le tre casistiche dell'accesso documentale, accesso civico ed accesso generalizzato.

Art. 21 – Obblighi di comunicazione.

Alla presente sezione è allegato un elaborato recante gli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (ALLEGATO 2).

Nell'allegato 2 si ripropongono i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310.

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

Infatti, è stata aggiunta la colonna G per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne, ed è stata aggiunta la colonna H per l'inserimento di eventuali note esplicative.

Rispetto al Piano precedente, l'allegato è stato aggiornato sulla base dell'allegato 1) alla delibera ANAC n. 264 del 20/6/2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, relativo alla ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici, da pubblicare in "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Le tabelle recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto sezioni di secondo livello;

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Colonna H: eventuali note esplicative.

Nota ai dati della colonna F

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

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dare luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini ed amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della colonna G

L'art. 43 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge; essi sono individuati nei Responsabili di Area del Comune, ciascuno per le rispettive competenze.

Art. 22 - L'impatto sulla sezione della nuova disciplina della tutela dei dati personali

A seguito dell'applicazione, dal 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)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del **decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101** che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si ribadisce che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, come esplicitato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (cap. 7):

· *“fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”.*

· *“l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)”.*

Il Comune di Castello d'Argile, a tal fine:

- *adotta le accortezze e le cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, («Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»);*
- *ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno all'Ente (Sistema Susio srl) del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).*

SEZIONE 2 – PARTE SESTA: NORME FINALI

Art. 23 – Recepimento dinamico modifiche Legge 190/12.

Le norme della presente sezione recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n. 190 del 2012, le cui disposizioni si richiamano per quanto in esso non espressamente previsto.

Art. 24 – Forme di pubblicità.

Il presente Piano viene tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" nonché in "Amministrazione trasparente - Altri contenuti – Prevenzione della corruzione- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza", ed entro 30 giorni dalla sua approvazione il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a darne conoscenza a tutti i dipendenti in servizio.

Analoga procedura seguirà ad ogni revisione del Piano.

Il Servizio Associato del Personale provvede agli obblighi di consegna ad ogni dipendente neo assunto riguardo la presente sezione unitamente al Codice di Comportamento, ed eventuali modifiche ed integrazioni.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

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

ORGANIGRAMMA

L'Organigramma del Comune di Castello d'Argile si compone di quattro Aree suddivise come segue:

Area Istituzionale e Demoanagrafica:

- Affari generali
- Stato civile-anagrafe

Area Economico Finanziaria:

- Contabilità
- Tributi

Area Lavori Pubblici:

- Lavori Pubblici
- Manutenzioni
- Protezione Civile

Area Edilizia e Ambiente

- Edilizia Privata - Urbanistica
- Ambiente

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La responsabilità di direzione e management delle 4 Aree di cui sopra è affidata ai rispettivi Responsabili d'Area, titolari di posizione organizzativa. Tali posizioni organizzative sono state oggetto di rivalutazione e pesatura, di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 14/12/2020.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ampiezza media delle Aree (Unità Organizzative) si attesta intorno alle 5,75 unità di personale

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

La funzionalità del lavoro agile e del telelavoro è sottoposta ad annuale manifestazione d'interesse da parte dei dipendenti interessati, con selezione delle giornate prefissate, per poter garantire il servizio di sportello alla cittadinanza.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

I dipendenti del Comune di Castello d'Argile sfruttano la Piattaforma Cytrix, selezionata dall'Unione Reno-Galliera come hosting per la maggior parte dei software impiegati.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Ogni dipendente mantiene le proprie competenze professionali nello svolgimento del lavoro agile e del telelavoro, assolvendo ai compiti assegnatigli dal Responsabile di Area.

OSSERVAZIONI CIRCA LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo *smart working* o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: *"...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva..."*

La possibilità di lavorare da remoto ha consentito al Comune di Castello d'Argile di fare ricorso a tale modalità di esecuzione del lavoro senza che vi fosse, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti.

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello *smart working*, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Per il Comune di Castello d'Argile il lavoro agile trova disciplina nel regolamento adottato dall'Unione Reno Galliera con la deliberazione n. 101 del 19 ottobre 2021.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 17 gennaio 2022 è stato fatto il censimento delle attività lavorative effettuabili da remoto quindi si sono attivati gli accordi individuali per lo svolgimento di parte dell'attività con la modalità dello Smart Working.

Attualmente gli accordi prevedono la possibilità di effettuare fino ad un massimo di una giornata a settimana in modalità agile.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023, come da Piano Triennale Fabbisogni di personale 2023-2025, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 93 del 09/11/2023: TOTALE: n. 23 unità di personale <i>di cui:</i> n. 22 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 19 a tempo pieno n. 4 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO n. 6 Area Funzionari ed elevate qualificazioni <i>così articolate:</i> n. 2 con profilo di Funzionario contabile n. 2 con profilo di Funzionario lavori pubblici e manutenzione n. 1 con profilo di Funzionario edilizia e urbanistica n. 1 con profilo di Funzionario giuridico amministrativo n. 12 Area Istruttori <i>così articolate:</i> n. 6 con profilo di Istruttore amministrativo n. 3 con profilo di Istruttore contabile n. 3 con profilo di Istruttore tecnico n. 5 Area Operatori Esperti <i>così articolate:</i> n. 5 con profilo di Operatore servizi tecnici
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale: ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 26,03% ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,9% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,9%; ▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 51.854,29 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 1.595.517,12 (vedi conteggi come da schema allegato A); ▪ Non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo

della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 1.490.199,64 un incremento, pari al 25%, per Euro 372.549,91;

▪ il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, in quanti si sostanzia in una mera conferma delle figure professionali già presenti presso l'Ente;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato (vedi allegato B) che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) e dal DL 152/2021 art. 31bis comma 1*, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.539.728,75

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 1.484.072,15
--

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 114.762,11

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 10.000,00

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, conservate agli atti, con esito negativo.

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

Atteso che:

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

si attesta che il Comune di Castello d'Argile non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

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

anno 2024: nessuna cessazione

anno 2025: nessuna cessazione

anno 2026: nessuna cessazione

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- *A seguito delle dimissioni di un istruttore tecnico e della futura cessazione di un istruttore amministrativo dell'Area Edilizia e Ambiente si ritiene necessario effettuare la loro sostituzione con unità di pari categoria e profilo, che dovranno seguire, tra gli altri adempimenti, i progetti PNRR in collaborazione con l'Area Lavori pubblici di cui l'Ente è assegnatario;*
- *A seguito delle dimissioni di un funzionario lavori pubblici e manutenzione dell'Area Lavori pubblici si ritiene necessario effettuare la sua immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo tecnico per meglio seguire i vari adempimenti;*
- *A seguito della riorganizzazione dell'Area Economico finanziaria effettuata in relazione alla cessazione della responsabile, si ritiene necessario provvedere alla ricerca di un nuovo Funzionario Contabile;*

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 01 del 22/01/2024 pervenuto al Prot. Comune n. 602/2024;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Il Comune di Castello d'Argile ritiene di confermare l'attuale organizzazione dell'Ente in quattro Aree, Area Istituzionale e demoanagrafica, Area Economico finanziaria, Area Edilizia e ambiente, Area Lavori pubblici e la dotazione del personale in essere; al momento l'incarico di Elevata qualificazione sull'Area Istituzionale e Demoanagrafica viene svolto da personale di altro Ente in convenzione, secondo quanto previsto all'art. 23 CCNL vigente, per una migliore realizzazione dei servizi istituzionali ed il conseguimento di una economica gestione delle risorse. b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: <i>Ritenuto di procedere alla copertura di n. 4 posti a tempo pieno e indeterminato, uno con profilo di Istruttore tecnico e uno con profilo di Istruttore amministrativo, da assegnare all'Area Edilizia e ambiente, uno con profilo di Funzionario lavori pubblici e manutenzione nell'Area Lavori pubblici, oltre a una figura di Funzionario contabile presso l'Area Economico finanziaria, attraverso o l'esperimento della procedura di mobilità tra Enti, ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, oppure ex art. 22, comma 5 ter, D.L. 50/2017, ovvero attraverso lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.</i> c) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: <i>Sono previste assunzioni tramite agenzia interinale per la copertura dei posti in organico che per motivi vari non sono momentaneamente coperti da personale di ruolo.</i>
3.3.4 Piano triennale della formazione	Piano triennale della formazione 2024-2026 La gestione del Personale rappresenta una funzione conferita all'Unione Reno Galliera da parte di tutti gli 8 comuni aderenti a partire dal 01/01/2009. La convenzione di conferimento prevede, tra le altre funzioni, l'elaborazione di un piano formativo in forma associata. La formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze di: • valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione • miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Recentemente il valore della formazione 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. Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio, inserendosi nella programmazione del Piao (Piano integrato di attività e organizzazione). Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. I Comuni rimandano al Piao dell'Unione Reno Galliera per i dettagli del Piano della formazione che ha validità per i nove enti (Unione e Comuni) per il triennio 2024-2026, che include sia la formazione obbligatoria, sia quella trasversale di comune

	interesse. La formazione specifica di ogni servizio, in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie e alle peculiari necessità che si manifestano, viene gestita direttamente dall'Ente.
--	--

SEZIONE 4 MONITORAGGIO	
4. Monitoraggio	ENTE NON TENUTO ALLA COMPIAZIONE

.....

Allegati

- REGISTRO DEI RISCHI – MAPPATURA DEI PROCESSI
- TRASPARENZA – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
- CALCOLO MARGINI ASSUNZIONALI
- DOTAZIONE ORGANICA PER AREA
- PARERE DEL REVISORE