

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028**

Unione Terra di Mezzo – Comune di  
Bagnolo in Piano – Comune di Cadelbosco  
di Sopra – Comune di Castelnovo di Sotto

Sottosezione

Rischi corruttivi e trasparenza

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

## **Allegati:**

1. Catalogo/mappatura dei processi
2. Schede di gestione del Rischio
3. Misure di trasparenza

## Sommario

1. Parte generale.....	1
1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.....	1
1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione.....	1
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	2
1.1.3. L'organo di indirizzo politico.....	4
1.1.4. I responsabili delle unità organizzative.....	5
1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	6
1.1.6. Il personale dipendente.....	6
1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	6
1.3. Gli obiettivi strategici.....	7
2. L'analisi del contesto.....	8
2.1. L'analisi del contesto esterno.....	8
2.2. L'analisi del contesto interno.....	9
2.2.1. La struttura organizzativa.....	9
2.3. La mappatura dei processi.....	13
3. Valutazione del rischio.....	14
3.1. Identificazione del rischio.....	15
3.2. Analisi del rischio.....	16
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo.....	16
3.2.2. I criteri di valutazione.....	16
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni.....	18
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato.....	18
3.3. La ponderazione del rischio.....	19
4. Il trattamento del rischio.....	20
4.1. Individuazione delle misure.....	20
5. Le misure.....	20
5.1. Il Codice di comportamento.....	20
5.2. Conflitto di interessi.....	21

5.3.Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....	22
5.4.Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.....	23
5.5.Incarichi extraistituzionali.....	24
5.6.Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	25
5.7.La formazione in tema di anticorruzione.....	26
5.8.La rotazione del personale.....	27
5.9.Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	30
5.10.Altre misure generali.....	32
5.11.La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione..	32
5.12.Patti di Integrità e Protocolli di legalità.....	32
5.13. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	34
5.14.Concorsi e selezione del personale.....	35
5.15.Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	36
5.16.La vigilanza su enti controllati e partecipati.....	36
6.La trasparenza.....	39
6.1.La trasparenza e l'accesso civico.....	39
6.2.Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	39
6.3.Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione.....	40
6.4.L'organizzazione dell'attività di pubblicazione.....	42
6.5.La pubblicazione di dati ulteriori.....	43
7.Il monitoraggio e il riesame delle misure.....	44

# 1. Parte generale

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

### 1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

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

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. L'Unione Terra di Mezzo, dall'anno 2014, ha assegnato le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad un unico funzionario (il Segretario Generale) in conseguenza dell'esistenza di una segreteria convenzionata che coincide con l'ambito territoriale ottimale.

L'Unione Terra di Mezzo, con deliberazione del Consiglio n. 12/2015, ha modificato il proprio statuto integrando l'art. 6 *"Funzioni dell'unione"* prevedendo che le funzioni di responsabile anticorruzione e per la trasparenza sono svolte da un funzionario (di norma il Segretario) nominato dal presidente dell'unione tra i funzionari dell'unione e dei comuni che la compongono;

L'Unione e i Comuni aderenti hanno approvato, nell'anno 2017, la convenzione per il conferimento all'Unione Terra di Mezzo della funzione *"organizzazione generale dell'amministrazione"*. La convenzione (Rep. Scr. Priv. n.11/2017) prevede la gestione associata della funzione di prevenzione della corruzione e, in particolare, la *"predisposizione di un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), contenente anche le misure relative alle funzioni comunali non associate e gestione delle connesse attività, nel rispetto delle disposizioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione"* (art. 1, comma 2, lett. Z).

In attuazione della convenzione sopra citata ed in conformità agli indirizzi contenuti nel PNA 2016, è stato elaborato il PTPCT 2018-2020, quale primo piano formalmente unico dell'Unione e dei Comuni aderenti, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 6/2018, a cui sono seguiti i piani approvati fino ad oggi. Il citato Piano contiene, pertanto, anche le misure relative alle funzioni non associate svolte autonomamente dai singoli Comuni. Resta ferma la responsabilità diretta per l'attuazione delle misure di prevenzione in capo ai singoli enti, ed in particolare, ai soggetti incaricati dell'attuazione.

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

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è la Vice Segretaria dott.ssa Enrica Ugolotti designata con decreto del Presidente dell'Unione Terra di Mezzo n. 8/2024.

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

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate

ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;

- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

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

Il Presidente dell'Unione, unitamente ai Sindaci, e le Giunte sono gli organi di indirizzo politico direttamente coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione.

Il Presidente dell'Unione, di concerto con i Sindaci, designa il Responsabile unico della Prevenzione della corruzione dell'Unione e dei Comuni aderenti.

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

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità

di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### **1.1.4. I responsabili delle unità organizzative**

I titolari di posizione organizzativa/elevata qualificazione, responsabili di area/settore, devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

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



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

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

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
  - attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
  - svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

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

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

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

## **1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure

di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

Ai fini dell'approvazione del PIAO e delle misure in esso contenute da parte dell'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente è stato dato corso alla procedura di acquisizione di proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al contenuto del PIAO. Viene considerata dall'Ente prezioso elemento conoscitivo per l'efficacia del Piano, costituendone un presupposto, ed uno strumento importante, la partecipazione sia della comunità civile che di tutti i soggetti che la compongono (stakeholders esterni) oltre alla partecipazione di tutti i soggetti interni all'amministrazione (stakeholders interni).

### **1.3. Gli obiettivi strategici**

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

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

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

Nell'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione SES 2024/2029-SEO 2026/2028 dell'Unione Terra di Mezzo, approvato con delibera di Consiglio Unione n. 31 del 29/12/2025, è stato previsto l'obiettivo strategico "Salvaguardia del preminente interesse pubblico: legalità, trasparenza, integrazione e sicurezza dei cittadini", con il seguente obiettivo operativo "Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Attuazione delle politiche di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto locale".

## 2. L'analisi del contesto

### 2.1. L'analisi del contesto esterno

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

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

La situazione congiunturale dell'economia in Emilia Romagna è descritta nell'ultimo aggiornamento di gennaio 2026 di Unioncamere Emilia-Romagna di cui al seguente link:

<https://www.ucer.camcom.it/studi-e-statistica/analisi/scecoer>

La Previsione macroeconomica a medio termine per l'Emilia-Romagna, Edizione di ottobre 2025, è reperibile al seguente link:

<https://www.ucer.camcom.it/studi-e-statistica/analisi/scenario-di-previsione/pdf/202510-scenario-previsione-er.pdf>

Per quanto concerne l'aspetto criminologico del territorio la situazione è delineata nell'ultima relazione semestrale pubblicata (primo e secondo semestre 2024) della Direzione Investigativa Antimafia presentata dal Ministero dell'interno al parlamento, consultabile al seguente link:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

Alla pag. 143 "3. Presenze della criminalità organizzata sul territorio e attività di contrasto antimafia" si legge: *"L'Emilia-Romagna si presenta come una Regione con un'economia relativamente solida, ma anche con alcune vulnerabilità che potrebbero essere sfruttate dalla criminalità organizzata, soprattutto in settori strategici come l'edilizia, l'agricoltura e i servizi. La posizione geografica della Regione, centrale rispetto al resto d'Italia e ben collegata a livello internazionale, avrebbe reso l'area particolarmente attraente per le mafie, le quali, grazie alla situazione socio-economica favorevole, avrebbero trovato in passato e potrebbero trovare tuttora terreno fertile per infiltrarsi nell'economia legale...Tra le organizzazioni criminali più attive, la 'ndrangheta si è imposta sulle altre sotto il profilo economico-finanziario movimentando ingenti volumi di denaro e nascondendone le tracce sfruttando stretti legami e intrecci*

*con taluni professionisti ed imprenditori collusi. Gli esiti giudiziari di alcune rilevanti inchieste hanno confermato il radicamento e l'operatività in Regione, da più di un ventennio, di un sodalizio ndranghetista riuscito a infiltrarsi nell'economia legale prevalentemente nelle Province di Reggio Emilia, Parma, Piacenza e Modena...".*

La Rete Integrità e Trasparenza della Regione Emilia Romagna (<https://legalita.regione.emilia-romagna.it>), a cui aderisce l'Unione Terra di Mezzo, ha fornito un contributo dell'Area Legalità della Presidenza della Giunta Regionale per la descrizione del profilo criminologico del territorio.

## **2.2. L'analisi del contesto interno**

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

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

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione. Si ritiene indispensabile esporre brevi cenni in merito all'organizzazione dell'Unione Terra di Mezzo e dei Comuni aderenti.

## **ATTO COSTITUTIVO DELL'UNIONE "TERRA DI MEZZO"**

Approvato con deliberazioni dei Consigli comunali di Bagnolo in Piano n. 66 del 7 ottobre 2009, Cadelbosco di Sopra n. 48 del 10 ottobre 2009 e Castelnovo di Sotto n. 47 del 12 ottobre 2009, poi sottoscritto dai Sindaci in data 3 dicembre 2009.

## **CONVENZIONI RELATIVE ALLE FUNZIONI CONFERITE IN UNIONE CON DECORRENZA 1° MARZO 2010:**

### **•funzioni sociali e socio sanitarie**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.3 del 23 febbraio 2010 - conferita dai Comuni con DLC n.5 del 19/02/2010 di Bagnolo, n.5 del 18/02/2010 di Cadelbosco e n.8 del 19/02/2010 di Castelnovo.

### **•funzioni in materia di protezione civile**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.5 del 23 febbraio 2010 - conferita dai Comuni con DLC n.6 del 19/02/2010 di Bagnolo, n.6 del 18/02/2010 di Cadelbosco e n.9 del 19/02/2010 di Castelnovo.

**•funzioni in materia di edilizia residenziale pubblica**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.6 del 23 febbraio 2010 - conferita dai Comuni con DLC n.7 del 19/02/2010 di Bagnolo, n.7 del 18/02/2010 di Cadelbosco e n.10 del 19/02/2010 di Castelnovo.

**•funzioni relative agli appalti dei lavori pubblici**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.7 del 23 febbraio 2010 - conferita dai Comuni con DLC n.8 del 19/02/2010 di Bagnolo, n.8 del 18/02/2010 di Cadelbosco e n.11 del 19/02/2010 di Castelnovo.

**CONVENZIONI RELATIVE ALLE FUNZIONI CONFERITE IN UNIONE CON DECORRENZA 29 APRILE 2011:**

**•funzioni in materia di gestione del patrimonio immobiliare ed espropri**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.6 del 27 aprile 2011 - conferita dai Comuni con DLC n.23 del 21/04/2011 di Bagnolo, n.20 del 26/04/2011 di Cadelbosco e n.17 del 20/04/2011 di Castelnovo.

**•funzioni in materia di lavori pubblici e manutenzione straordinaria del patrimonio**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.6 del 27 aprile 2011 - conferita dai Comuni con DLC n.22 del 21/04/2011 di Bagnolo, n.22 del 26/04/2011 di Cadelbosco e n.16 del 20/04/2011 di Castelnovo.

**•funzioni in materia di commercio e attività produttive**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.7 del 27 aprile 2011 - conferita dai Comuni con DLC n.25 del 21/04/2011 di Bagnolo, n.21 del 26/04/2011 di Cadelbosco e n.18 del 20/04/2011 di Castelnovo.

**•funzioni in materia di appalti pubblici (lavori pubblici, forniture e servizi) e segreteria organizzativa**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.8 del 27 aprile 2011 - conferita dai Comuni con DLC n.26 del 21/04/2011 di Bagnolo, n.18 del 26/04/2011 di Cadelbosco e n.19 del 20/04/2011 di Castelnovo.

**•funzioni in materia di manutenzione ordinaria del patrimonio e gestione del verde**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.9 del 27 aprile 2011 - conferita dai Comuni con DLC n.24 del 21/04/2011 di Bagnolo, n.23 del 26/04/2011 di Cadelbosco e n.15 del 20/04/2011 di Castelnovo.

**•funzioni in materia di ambiente e protezione civile**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.10 del 27 aprile 2011 - conferita dai Comuni con DLC n.21 del 21/04/2011 di Bagnolo, n.19 del 26/04/2011 di Cadelbosco e n.20 del 20/04/2011 di Castelnovo.

**CONVENZIONI RELATIVE ALLE FUNZIONI CONFERITE IN UNIONE CON DECORRENZA 1° GENNAIO 2015:**

**•sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.32 del 4 dicembre 2014 - conferita dai Comuni con DLC n.84 del 03/12/2014 di Bagnolo, n.70 del 02/12/2014 di Cadelbosco e n.43 del 03/12/2014 di Castelnovo.

**•polizia municipale e polizia amministrativa locale**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.33 del 4 dicembre 2014 - conferita dai Comuni con DLC n.83 del 03/12/2014 di Bagnolo, n.69 del 02/12/2014 di Cadelbosco e n.42 del 03/12/2014 di Castelnovo.

**CONVENZIONI RELATIVE ALLE FUNZIONI CONFERITE IN UNIONE CON DECORRENZA 1° GENNAIO 2016:**

**•funzioni in materia di gestione e amministrazione del personale**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.37 del 18 dicembre 2015 – conferita dai Comuni con DLC n.70 del 18/12/2015 di Bagnolo, n.68 del 17/12/2015 di Cadelbosco e n.49 del 17/12/2015 di Castelnovo.

**•funzioni in materia di gestione dei tributi**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.36 del 18 dicembre 2015 - conferita dai Comuni con DLC n.71 del 18/12/2015 di Bagnolo, n.67 del 17/12/2015 di Cadelbosco e n.48 del 17/12/2015 di Castelnovo.

**CONVENZIONI RELATIVE ALLE FUNZIONI CONFERITE IN UNIONE CON DECORRENZA 1° GENNAIO 2018:**

**•funzioni in materia di organizzazione generale dell'amministrazione**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.34 del 27 dicembre 2017 - conferita dai Comuni con DLC n.47 del 29/12/2017 di Bagnolo, n.54 del 28/12/2017 di Cadelbosco e n.42 del 29/12/2017 di Castelnovo.

**•funzioni in materia di controllo di gestione**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.35 del 27 dicembre 2017 - conferita dai Comuni con DLC n.48 del 29/12/2017 di Bagnolo, n.55 del 28/12/2017 di Cadelbosco e n.43 del 29/12/2017 di Castelnovo.

**•funzioni in materia di politiche giovanili**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.36 del 27 dicembre

2017 - conferita dai Comuni con DLC n.49 del 29/12/2017 di Bagnolo, n.56 del 28/12/2017 di Cadelbosco e n.44 del 29/12/2017 di Castelnovo.

**•funzioni in materia di cultura, sport e tempo libero**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.37 del 27 dicembre 2017 - conferita dai Comuni con DLC n.50 del 29/12/2017 di Bagnolo, n.57 del 28/12/2017 di Cadelbosco e n.45 del 29/12/2017 di Castelnovo.

**CONVENZIONE RELATIVA ALLA FUNZIONE CONFERITA IN UNIONE CON DECORRENZA 1° MAGGIO 2023:**

**•funzioni in materia di gestione dei servizi finanziari**

approvata con deliberazione consiliare dell'Unione n.3 del 20 aprile 2023 - conferita dai Comuni con DLC n.16 del 13/04/2023 di Bagnolo, n.10 del 19/04/2023 di Cadelbosco e n.11 del 29/03/2023 di Castelnovo.

Le funzioni residue che sono rimaste nei comuni sono:

- l'edilizia privata e l'urbanistica
- i servizi demografici
- i servizi educativi, gestiti per i Comuni di Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto dall'ASP Opus Civium e pertanto non compresi nel presente documento.

Di seguito si riportano i link agli organigrammi vigenti dell'Unione e dei Comuni:

[https://unioneterradimezzo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p\\_p\\_id=jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=2&p\\_p\\_state=pop\\_up&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_resource\\_id=downloadAll&p\\_p\\_cacheability=cacheLevelPage&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_downloadSigned=true&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_id=14402630&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_fromAction=recuperaDettaglio](https://unioneterradimezzo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAll&p_p_cacheability=cacheLevelPage&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=14402630&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio)

[https://castelnovodisotto.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p\\_p\\_id=jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=2&p\\_p\\_state=pop\\_up&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_resource\\_id=downloadAll&p\\_p\\_cacheability=cacheLevelPage&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_downloadSigned=true&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_id=14402630&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_fromAction=recuperaDettaglio](https://castelnovodisotto.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAll&p_p_cacheability=cacheLevelPage&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=14402630&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio)



[WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_id=14402936&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_fromAction=recuperaDettaglio](#)

[https://bagnoloinpiano.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p\\_p\\_id=jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=2&p\\_p\\_state=pop\\_up&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_resource\\_id=downloadAll&p\\_p\\_cacheability=cacheLevelPage&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_downloadSigned=true&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_id=5262220&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_fromAction=recuperaDettaglio](https://bagnoloinpiano.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAll&p_p_cacheability=cacheLevelPage&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=5262220&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio)

[https://cadelboscodisopra.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p\\_p\\_id=jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet&p\\_p\\_lifecycle=2&p\\_p\\_state=pop\\_up&p\\_p\\_mode=view&p\\_p\\_resource\\_id=downloadAll&p\\_p\\_cacheability=cacheLevelPage&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_downloadSigned=true&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_id=5262182&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni\\_WAR\\_jcitygovalbiportlet\\_fromAction=recuperaDettaglio](https://cadelboscodisopra.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAll&p_p_cacheability=cacheLevelPage&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=5262182&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio)

### 2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti



pubblici, acquisizione e gestione del personale);

- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

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

La ricostruzione accurata della mappatura dei processi gestionali è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

La mappatura dei processi con l'indicazione delle informazioni principali sul processo, del responsabile è riportata nell'Allegato 1 “Catalogo/mappatura dei processi”.

### **3. Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

### 3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

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

**a) L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

In occasione dell'elaborazione dell'attuale sottosezione del presente PIAO, è stato effettuato un aggiornamento della mappatura dei processi, che ha tenuto conto anche delle caratteristiche organizzative e dimensionali degli enti, nonché della profonda riorganizzazione ancora in atto.

L'attività di mappatura dei processi, approfondita ed estesa nell'ambito delle aree di rischio corruttivo, ha comportato una complessa attività di analisi che ha coinvolto 4 Amministrazioni e ha richiesto un considerevole impiego del tempo lavoro del RPCT e dei Responsabili di Area/Settore/Servizio che ha portato ad analizzare i rischi di 47 processi per l'Unione e 21 processi per ciascuno dei tre Comuni, in relazione alle diverse competenze.

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

**c) L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il registro è riportato nella colonna C dell'Allegato 2. Per ciascun processo sono indicati i rischi principali individuati.

### 3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

#### 3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nell'aggiornamento dell'attuale PIAO è risultato necessario affiancare una valutazione del rischio di tipo quantitativo ad una valutazione qualitativa.

#### 3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori di Probabilità adottati dall'Unione, in coerenza con tali indicazioni, sono i seguenti:

- 1) **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 2) **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) **trasparenza del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- 4) **livello di strutturazione/formalizzazione del processo:** un processo ben strutturato e presidiato da regolamenti o linee guida, abbassa il rischio;
- 5) **livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni:** un processo comune a più uffici o amministrazioni, è meno soggetto al rischio;
- 6) **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.

Gli indicatori di Impatto adottati dall'Unione sono i seguenti:

- 1) **impatto finanziario:** il valore è determinato dalla presenza o meno di oneri o spese connessi al processo e alla possibile perdita economica derivante dal verificarsi di un evento corruttivo;
- 2) **impatto reputazionale:** il valore è determinato dalla rilevanza mediatica connessa al processo derivante dal verificarsi di un evento corruttivo;
- 3) **impatto sociale e territoriale (verso l'utenza):** il valore è determinato dall'incidenza sul territorio e sugli stakeholders interessati dal processo derivante dal verificarsi di un evento corruttivo;

A ciascun indicatore è associato un punteggio (in una scala da "1=Basso" a "3=Alto", prevedendo anche il valore "0=nullo" in relazione al livello di trasparenza nei casi in cui è prevalente il principio della privacy e alla manifestazione di eventi corruttivi in passato, se non ne sono stati rilevati), che consente di stimare la probabilità che un evento corruttivo si verifichi e l'impatto che potrebbe avere sul processo. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto sono moltiplicati fra loro per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio connesso ad ogni processo.

Nella valutazione, si noti che per le seguenti voci della probabilità di accadimento:

- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni

la scala da usare è inversa (l'indicazione nella cella di un valore basso della probabilità corrisponde ad un elevato loro livello).

I valori attribuiti ad ogni processo gestito dall'Unione sono indicati nell'Allegato 2 – Schede di gestione del rischio.

### **3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Il RPCT ha optato per la rilevazione di dati e informazioni sui processi attraverso incontri con i Responsabili dell'Unione e dei Comuni.

### **3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo e quantitativo ed è stata applicata la scala ordinale numerica da 0 a 9.

### **3.3. La ponderazione del rischio**

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

## **4. Il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

### **4.1. Individuazione delle misure**

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Sono state previste misure di trattamento specifiche, da attuare preliminarmente nei processi che presentano un livello di rischio specifico con valore superiore al 6.

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

## **5. Le misure generali**

### **5.1. Il Codice di comportamento**

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

#### **MISURA GENERALE N. 1**

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai

contenuti del nuovo codice nazionale D.P.R. N. 81 del 13.06.2023 entrato in vigore il 14.07.2023 e alle Linee guida ANAC in materia di pantouflage.

PROGRAMMAZIONE: Codice da aggiornare entro il 31/12/2026.

## **5.2 Conflitto di interessi**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti,



di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

## **MISURA GENERALE N. 2**

L'ente applica con puntualità l'esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

A tale scopo sottopone un'apposita relazione di verifica riguardo agli adempimenti derivanti dal presente piano.

PROGRAMMAZIONE: la misura avviene con periodicità annuale o alla scadenza dell'incarico, se pluriennale.

### **5.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la

pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

### **MISURA GENERALE N. 3**

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

#### **5.4. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa/elevata qualificazione sono definite dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – organizzazione degli enti.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dal d.lgs. 165/2001 e smi.

#### **MISURA GENERALE N. 4/a:**

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

#### **MISURA GENERALE N. 4/b:**

i soggetti incaricati di posizione organizzativa/elevata qualificazione che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

### **5.5. Incarichi extraistituzionali**

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – organizzazione degli enti.

Le attività vietate dal suddetto provvedimento, ai dipendenti dell'ente sono elencate all'art. 36.

## **MISURA GENERALE N. 5:**

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

L'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/1996 prevede che "Per effettuare verifiche a campione sui dipendenti delle pubbliche amministrazioni, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65, le amministrazioni si avvalgono dei rispettivi servizi ispettivi"(divieto di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo tranne che la legge o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza e l'autorizzazione sia stata concessa).

L'Unione Terra di Mezzo, per sé e per i Comuni aderenti (Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto) ha sottoscritto con la Provincia di Reggio Emilia la convenzione per il servizio ispettivo (rep.n. 157 del 9 febbraio 2023).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

### **5.6. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

## **MISURA GENERAL N. 6:**

Per tutti gli assunti successivamente al 1° gennaio 2017 la clausola è inserita nei contratti individuali di lavoro;

Per tutti gli incaricati di posizione organizzativa è stata predisposta e formalizzata la prevista integrazione contrattuale (qualora mancante) al contratto individuale di lavoro.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

#### **5.7. La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, 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.

#### **MISURA GENERALE N. 7:**

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è attuata. In particolare nelle annualità 2024-2025 è stato intrapreso un percorso partecipato con il RPCT, i funzionari e lo staff di supporto al RPCT, finalizzato all'aggiornamento del

Piano ed è stato somministrato un corso di formazione su prevenzione della corruzione e trasparenza a tutti i dipendenti.

Nello specifico sono stati effettuati due percorsi formativi in parallelo: uno rivolto al RPCT ed il suo team, l'altro indirizzato ai funzionari, titolari del rischio.

La formazione proseguirà anche nel triennio 2026-2028 e sarà programmata a cura del RPCT.

### **5.8. La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**Rotazione ordinaria:** la rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

### **MISURA GENERALE N. 8/a:**

Sia i Comuni sia l'Unione sono enti di piccole dimensioni, ove non è istituita la dirigenza; operano invece i Responsabili di Area/Settore (titolari di posizione organizzativa e responsabili della gestione; artt. 50 e 109 del TUEL), le risorse umane a disposizione sono estremamente limitate e, ad ogni macro-struttura, corrisponde un ambito di intervento, al contempo, ampio e complesso quanto specialistico-professionale. Ne consegue che, a partire dal livello apicale (Responsabili), operano figure sostanzialmente “uniche” ovvero con professionalità precipue non rinvenibili e difficilmente “formabili” per altri soggetti. Lo stesso Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, unico ed integrato per tutti gli Enti all'articolo 18 “Criteri generali per il conferimento degli incarichi”, comma 11, precisa che *“Gli incarichi di direzione nei settori a più elevato rischio di corruzione, individuati dal Piano triennale della prevenzione della corruzione, hanno, di norma, durata non superiore a tre anni; gli stessi sono, di*

*norma, attribuiti a rotazione, ai dipendenti in possesso dei necessari requisiti professionali e, comunque, in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. Il Piano triennale della prevenzione della corruzione dà conto delle eventuali condizioni organizzative che non consentono tale rotazione, con adeguata motivazione”.*

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

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

L'Unione ed i Comuni aderenti prevedono una dotazione di personale sotto dimensionata rispetto alle esigenze dei servizi, pertanto non è possibile dare pienamente applicazione al criterio della rotazione.

Si conferma la previsione secondo la quale la rotazione dei responsabili dei procedimenti e del restante personale, assegnato ai servizi/uffici ricompresi nelle aree maggiormente esposte a rischi, dovrà essere attuata dal competente Responsabile di Area/Settore, in base a criteri di natura organizzativa e solo laddove sia possibile, assicurando la continuità dell’azione amministrativa e gli *standard* di erogazione dei servizi.

La “rotazione” non necessariamente dovrà comportare uno spostamento dei dipendenti ad altre articolazioni organizzative, ma sarà sufficiente che essi, con la prevista periodicità, cambino le proprie attività e/o che il Responsabile di Area/Settore effettui la rotazione dell’assegnazione dei procedimenti nei servizi dove è presente più di un responsabile di procedimento o di istruttoria.

I responsabili delle Aree/settore prevederanno modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e, per le istruttorie più delicate, condivisione delle fasi procedurali, affiancando più dipendenti, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria.

Si dà atto che:

- l'anno 2025, per due dipendenti, ha visto la modifica dell'Area di assegnazione;
- 8 Funzionari con l'incarico di E.Q. / P.O. sono assunti con contratto a tempo determinato 3 anni, in prevalenza di recente nomina, 2 assunti nell'annualità 2025.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

#### **MISURA GENERALE N. 8/b:**

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che negli esercizi precedenti non si sono verificate situazioni per le quali sia da applicare la rotazione straordinaria.



PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata*

### **5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

Nel contesto lavorativo è possibile venire a conoscenza di fatti e condotte scorrette, che possono danneggiare l'interesse pubblico e l'immagine della pubblica amministrazione.

Chi segnala circostanze di cattiva amministrazione, possibili conflitti di interessi o presunti episodi di corruzione, dà prova di una condotta eticamente corretta e contribuisce a prevenire ulteriori fenomeni corruttivi.

Il Legislatore con il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937, ha provveduto a modificare la precedente disciplina (cfr. Legge 179/2017), approntando un sistema di tutele maggiori per il soggetto che segnala illeciti (whistleblower).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione per meglio chiarire la portata degli interventi normativi, ha adottato delle apposite "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". I soggetti che possono inoltrare le segnalazioni e che sono coperti dalle tutele di seguito descritte, sono tutti i soggetti che si trovano, anche solo temporaneamente, in rapporto di lavoro con i Comuni che fanno parte dell'Unione, anche se non rivestono la qualifica di dipendenti, nonché coloro il cui rapporto sia cessato o che siano in periodo di prova.

Il Legislatore ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni. In primo luogo ha disposto che le segnalazioni debbano essere presentate mediante il "canale interno" dell'ente.

Solo ove si verifichino particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC.

Allo stesso tempo il legislatore, nell'ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, ha previsto anche la possibilità di effettuare una divulgazione pubblica o la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile. Anche in tali casi è necessario ricorrano particolari condizioni.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

#### **MISURA GENERALE N. 9:**

Gli enti si sono dotati di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web:

<https://unioneterradimezzo.whistleblowing.it/#/>

<https://comunedibagnolinoipiano.whistleblowing.it/#/>

<https://comunedicadelboscodisopra.whistleblowing.it/#/>

<https://comunedicastelnovodisotto.whistleblowing.it/#/>

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", la piattaforma WhistleblowingPA è stata aggiornata alle predette disposizioni.

Il relativo aggiornamento è stato pubblicato il 18/07/2023 sul sito web degli enti e in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa l'aggiornamento e le modalità di accesso alla piattaforma, il 14 luglio 2023.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

## **5.10. Altre misure generali**

### **5.11. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

#### **MISURA GENERALE N. 10:**

In tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 36/2023).

### **5.12. Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

#### **MISURA GENERALE N. 11:**

In data 11 dicembre 2014, l'Unione Terra di Mezzo ha sottoscritto, con la Prefettura di Reggio Emilia, al fine, di ridurre il rischio di infiltrazioni mafiose nel tessuto economico e sociale, il Protocollo per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti concessioni di lavori pubblici.

In data 22 giugno 2016 è stato sottoscritto dai Comuni aderenti all'Unione Terra di Mezzo il "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica", stipulato da tutti i Comuni/Unioni della Provincia con la Prefettura di Reggio Emilia. Nel mese di ottobre 2016 inoltre tutti comuni aderenti all'Unione hanno approvato la convenzione tra i Comuni della Provincia di Reggio Emilia e la Provincia stessa per la costituzione di un

ufficio associato di supporto alle attività connesse al menzionato protocollo di legalità. Il 28 dicembre 2019 è stato deliberato dai rispettivi Consigli comunali il rinnovo della suddetta convenzione fino al 31 dicembre 2024.

In attuazione degli obiettivi strategici di cui al PTPCT 2017-2019, in funzione dei tempi di elaborazione del documento da parte della Provincia di Reggio Emilia e del Comune di Reggio Emilia, i Comuni aderenti all'Unione hanno approvato, nel mese di dicembre 2017, le disposizioni organizzative per l'attuazione del "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica", stipulato tra i Comuni della Provincia di Reggio Emilia, la Provincia di Reggio Emilia e la Prefettura di Reggio Emilia il 22 giugno 2016 .

Nel dicembre 2019 è inoltre stata rinnovata per i Comuni di Bagnolo in Piano (delibera di Consiglio nr. 73/2019), Cadelbosco di Sopra (delibera di Consiglio nr. 65/2019) e Castelnovo di Sotto (delibera di Consiglio nr. 46/2019) la convenzione istitutiva dell'Ufficio associato di supporto alle attività connesse al "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica, stipulato con la Prefettura di Reggio Emilia" (Ufficio associato legalità, UAL) con durata dal 14 dicembre 2019 al 31 dicembre 2024.

In data 20 dicembre 2021 è stato stipulato l'"Addendum ai protocolli di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica sottoscritti dai Comuni della provincia di Reggio Emilia con la prefettura di Reggio Emilia in data 19 novembre 2015 e 22 giugno 2016" approvato dai Comuni di Bagnolo in Piano (delibera di Giunta nr. 60/2021), Cadelbosco di Sopra (delibera di Giunta nr. 53/2021) e Castelnovo di Sotto (delibera di Giunta nr. 59/2021) con decorrenza dal 1° gennaio 2022.

Nel corso del mese di aprile 2023 l'Unione ed i comuni hanno aderito, con le rispettive delibere di giunta, all' Addendum ai protocolli d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore delle concessioni e degli appalti pubblici del 28 marzo 2023 le cui disposizioni sostituiscono quelle contenute nei protocolli antimafia in precedenza sottoscritti. In particolare sono state approvate n. 7 clausole contrattuali che l'amministrazione committente e/o stazione appaltante si è impegnata a riportare nei contratti e che devono essere espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipulato del

contratto o subcontratto.

Nel 2024, è stata approvata, per il quinquennio 2025-2029, la convenzione tra i comuni della provincia di Reggio Emilia e la Provincia stessa per l'esercizio di un ufficio associato di supporto alle attività connesse all'addendum ai protocolli di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica sottoscritti dai comuni della provincia di Reggio Emilia con la Prefettura di Reggio Emilia in data 19 novembre 2015 e 22 giugno 2016. L'approvazione è avvenuta con i seguenti atti:

- Delibera di CC del Comune di BAGNOLO N.68 DEL 27/11/2024
- Delibera di CC del Comune di CADELBOSCO N.45 DEL 28/11/2024
- Delibera di CC del Comune di CASTELNOVO N.43 DEL 26/11/2024

#### **5.13. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle

persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

#### **MISURA GENERALE N. 12:**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, saranno elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dai Consigli Comunali di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, rispettivamente con deliberazioni n.87/2023, n.40/2023 e n.48/2023.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **5.14. Concorsi e selezione del personale**

#### **MISURA GENERALE N. 13:**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento delle procedure di accesso agli impieghi, parte integrante e sostanziale del Regolamento sull'ordinamento degli

uffici e dei servizi vigente per l'Unione Terra di Mezzo ed i Comuni ad essa aderenti.

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito *"amministrazione trasparente"*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **5.15. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

#### **MISURA GENERALE N. 14:**

L'attivazione di sistemi di monitoraggio dei tempi procedurali è fortemente condizionata dal livello di informatizzazione dei processi e dalla disponibilità di strumenti di controllo automatizzati su banche dati adeguatamente implementate. Non può pertanto che profilarsi un percorso di adeguamento graduale in funzione della progressiva digitalizzazione dell'attività amministrativa.

Nel 2026 sarà attivato il sistema di monitoraggio dei procedimenti per gli ambiti in cui il sistema informativo in uso prevede già questa funzionalità.

PROGRAMMAZIONE: la misura è prevista per il 2026.

#### **5.16. La vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli

enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

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

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

Sono tenuti all’osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati controllati o partecipati:

Per l'Unione Terra di Mezzo:

Associazione Pro.Di.Gio, con 6,70%

Lepida SCPA, con 0,0014%

Per i Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto: con % come da tabella:

Soggetto	Bagnolo in Piano	Cadelbosco di Sopra	Castelnovo di Sotto
ACER RE	1,44%	1,58%	1,36%
AGAC INFRASTRUTTURE SPA	1,2858%	1,2860%	1,2025%
AGENZIA LOCALE PER LA MOBILITA' ED IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE S.R.L.	0,58%	0,70%	0,61%
ASP “OPUS CIVIVM”	0,20%	28,60%	23,10%
ASSOCIAZIONE PRO.DI.GIO	6,70%	6,70%	6,70%
AZIENDA CONSORZIALE	0,58%	0,70%	0,61%



TRASPORTI			
DESTINAZIONE TURISTICA "EMILIA"	0,8403%	0,8403%	0,8403%
IREN SPA	0,1541%	0,14585%	0,15%
LEPIDA SCPA	0,0014%	0,0014%	0,0014%
PIACENZA INFRASTRUTTURE SPA	0,5144%	0,5144%	0,4811%
FARMACIA DI BAGNOLO S.R.L.	51,00%		
FONDAZIONE EMILIA ROMAGNA TEATRO	0,10%		
FONDAZIONE ONLUS CASA INSIEME,	50,00%		
FONDAZIONE SARZI	7,50%		

## 6. La trasparenza

### 6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

### 6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

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

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data,

relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro con determinazione dell'Area Affari Generali n. 523 del 21.09.2021.

#### **MISURA GENERALE N. 15:**

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico si dà ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicate:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

#### **6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente”.

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

Gli obblighi di pubblicazione previsti sono costantemente aggiornati da nuove disposizioni come il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) e le Delibere ANAC n. 264/2023 e 601/2023.

Tra le novità principali del 2024 in materia di trasparenza, si cita l'abrogazione della predisposizione del file XML e invio ad ANAC dello stesso, come era disciplinato dall'art. 1, comma 32 L. 19/2012.

L'obbligo di invio di questi stessi dati è ora assolto dalle piattaforme di approvvigionamento certificate che inviano tempestivamente le informazioni ad ANAC durante l'intero ciclo di vita dell'appalto. Tuttavia le Stazioni Appaltanti dovranno aggiornare la sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale con gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tali informazioni vengono esplicitate nell'Allegato I della Delibera 601/2023 ANAC.

Si prende atto degli schemi standard e delle correlate istruzioni operative di cui alle deliberazioni ANAC n.495 del 25/09/2024 e n.481 del 03/12/2025, in attuazione degli artt. 4-bis (uso delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione dell'amministrazione) e 31 (controlli) del D.Lgs 33/2013.

Le schede allegate denominate "**Allegato 3 - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310 e ss.mm. e ii.

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

Sono state aggiunte le colonne 6.1, 6.2, 6.3 e 6.4 (una per ogni ente) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
1	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
2	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
3	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
4	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
5	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
6.1,6.2.6.3 e 6.4 (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna 5

	secondo la periodicità prevista in colonna F
7 (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

**(\*) Nota ai dati della Colonna 7:**

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 avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

**(\*\*) Nota ai dati della Colonna 6:**

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

I responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nelle colonne 6.1 – 6.2 - 6.3 e 6.4.

L'avvio della piena digitalizzazione nell'annualità 2024, come sopra premesso, ha determinato importanti novità anche dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Si rimanda, pertanto, all'allegato 6 bis del presente Piano nel quale sono illustrate le modalità di attuazione delle recenti normative relative alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti".

#### **6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

Ogni Responsabile di Area/Settore può individuare, all'interno della relativa struttura, uno o più soggetti referenti per la trasparenza. La

funzione principale di detti referenti è quella di facilitare la comunicazione ed il coordinamento tra il settore/struttura di appartenenza, da un lato, ed il Responsabile per trasparenza dall'altro.

Ogni Responsabile di Area/Settore, anche in funzione della propria responsabilità per la trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza, adotta, tenuto conto delle particolarità di ciascuna struttura, le misure organizzative più idonee per assicurare all'interno di detta struttura il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Ogni responsabile potrà delegare a personale interno specificamente individuato le attività operative funzionali a garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza è svolto dai Responsabili delle Aree/Settori con il coordinamento del Responsabile del RPCT.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo anche a campione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

L'OIV/NTV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Verifica, inoltre, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione anche mediante le attestazioni previste dall'ANAC.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Gli Enti rispettano con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

Gli Enti assicurano conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

### **6.5. La pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili delle Aree/Settori indicati nella colonna 6, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## **7. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"; è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio è strutturato su 2 livelli:

- 1) primo livello: attuato in autovalutazione da parte dei responsabili delle strutture incaricate dell'attuazione delle misure di prevenzione indicati nell'Allegato 2. Tali soggetti saranno chiamati a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione e attuazione delle misure, oltre a formulare proposte in merito all'idoneità o meno delle stesse, utilizzando eventuali check list predisposte dallo stesso RPCT.
- 2) secondo livello: attuato dal RPCT e dalla struttura di staff sulla base delle evidenze emerse durante il primo livello di monitoraggio di cui sopra, ai fini della redazione dell'annuale Relazione RPCT.

Gli esiti del monitoraggio costituiscono la base informativa necessaria per

la progettazione futura delle misure e sono un elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio.

Il monitoraggio si svolge semestralmente, nel mese di luglio e nel mese di dicembre.

Il monitoraggio si basa sull'esame di indicatori e i target prefissati in sede di elaborazione del PIAO, rapportati ai risultati effettivamente conseguiti: gli eventuali scostamenti possono costituire il presupposto per il riesame della singola misura o per l'adozione di misure alternative più sostenibili (anche sulla base dei suggerimenti forniti dalle strutture coinvolte).

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

#### **Allegati al Piano:**

- Allegato 1 Catalogo/mappatura dei processi
- Allegato 2 – Schede di gestione del rischio - suddivise per Unione e ciascuno dei tre Comuni, in relazione alle rispettive competenze
- Allegato 3 - Misure di trasparenza