Unione dei Comuni Lombarda
Bassa Bresciana Occidentale

25034 Orzinuovi (Bs) - Via A. da Brescia 2
Partita Iva e Codice Fiscale: 03248690988
Telefono 030/942842 - Fax 030/8992003
Mail: info@unionecomunibbo.it
P.E.C.: unionecomuni.bbo@pec.regione.lombardia.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'ED ORGANIZZAZIONE - PIAO ANNI 2025/2027

Sommario

PREMESSA .....

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....

PREMESSA

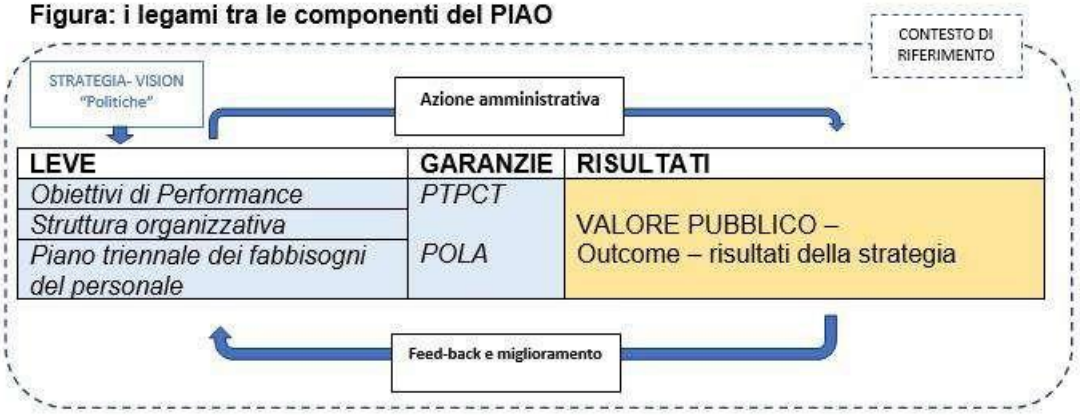
I riferimenti normativi

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta dell'Unione ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001;
- Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D.Lgs 165/2001;
- Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007;
- Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. 150/2007;
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012 - Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015;
- Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006.

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".
L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.
Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispetti piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente Le Amministrazioni devono: approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno salvo il differimento di cui all'articolo 8, comma 2, del D.M. 132/2022 (ai sensi del quale "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci").
Il PIAO 2025/2027 dell'Unione dei Comuni dell' Unione BBO vuole realizzare l'integrazione sistematica dei contenuti programmatori dei diversi piani attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione comunale.
Dal punto di vista dei contenuti e delle finalità, il PIAO dà avvio ad un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.
Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.
Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata:

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



Dove:

- le leve rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;

- gli elementi di garanzia (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- il Valore Pubblico rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Il concetto di Valore Pubblico Per Valore Pubblico s'intende il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi (utenti e stakeholder). É un concetto che può cambiare, a seconda di chi lo osserva, oltre che nel tempo e nello spazio, deve quindi essere contestualizzato, ovvero poter rispondere alla domanda: che cos'è Valore Pubblico per la maggior parte dei cittadini di questo territorio, in questa fase storica? E', inoltre, necessario favorire la generazione di Valore Pubblico anche a beneficio dei cittadini futuri, attraverso un'amministrazione delle risorse disponibili efficace ed efficiente (buona amministrazione). La programmazione è uno strumento che aiuta a rispondere alla suddetta domanda e orienta le strategie, gli interventi e le attività (la performance dell'ente), ponendo come punto di riferimento ultimo dell'azione amministrativa gli "impatti" indotti dalle politiche sulla comunità amministrata al fine di creare Valore Pubblico, favorendo così l'uscita da una logica auto-referenziale; infatti, anche la realizzazione del programma politico, se non è incentrato sulla ricerca dello Valore Pubblico specifico per quella specifica collettività, potrebbe non essere sufficiente a migliorare le effettive condizioni di vita della comunità. Per chiarire con un esempio: ipotizzando che tutte le unità organizzative di una data amministrazione pubblica riuscissero a raggiungere tutti gli obiettivi assegnati, realizzando così una performance organizzative eccellente, erogando servizi di buona qualità, con ottimi contributi individuali da parte dei dirigenti e dei dipendenti (performance individuale), aiutando così la governance politica dell'amministrazione a conseguire la performance istituzionale promessa, tale eccellenza sarebbe sterile se l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale (economico, sociale e ambientale) della collettività amministrata (impatti esterni) e a salvaguardare e migliorare le proprie condizioni di salute e di crescita dell'organizzazione stessa (impatti interni). Quest'ultima considerazione tocca il tema della "protezione del valore pubblico". Per migliorare le ricadute esterne dell'azione amministrativa è necessario presidiare e sviluppare lo stato delle proprie risorse, ovvero perseguire la salute dell'organizzazione accogliendo le sfide digitali nei servizi all'utenza, puntando sulla formazione, sullo sviluppo delle competenze, sull'equilibrio di genere e sul benessere organizzativo del personale così da contrastare le difficoltà, anche derivanti dall'innalzamento dell'età media dei dipendenti, mirare alla semplificazione e alla standardizzazione dei procedimenti, promuovere l'accessibilità, diffondere e praticare la cultura della legalità, applicando le misure di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di evitare opacità e/o fenomeni di maladministration. Non priva di rischi è l'implementazione del concetto di Valore Pubblico; tra tutti il rischio della burocratizzazione dello strumento è certamente il più elevato. Tale rischio risulta particolarmente alto allorquando proviamo a rilevare il Valore Pubblico attraverso i cosiddetti "indicatori": fenomeni complessi, tra loro interconnessi e influenzati da fattori spesso di gran lunga più ampi di quelli relativi alla mera dimensione territoriale dell'Unione, necessitano di una capacità di interpretazione e "rilettura" costante di ciò che emerge dagli indicatori. Nella lettura dei dati è quindi opportuno evitare ogni tipo di automatismo fondato sul desiderio di semplificare a tutti i costi, ma è invece opportuno considerare tali indicatori come semplici strumenti che possono essere utili ad un'analisi del benessere reale della collettività amministrata. Tale analisi deve essere comunque effettuata e, per essere tale, deve essere approfondita e deve tenere in debito conto le tante variabili di contesto socio-economiche nella quali le politiche comunali si realizzano.

Il PIAO dell'Unione dei Comuni BBO

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, l'Unione in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, secondo il Piano – tipo allegato al provvedimento.

Pertanto rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2) Limitatamente alla sola sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4) Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato)

Attraverso la redazione del PIAO in forma semplificata, l'Unione avvia comunque un processo, seppur più limitato in termini di aree coinvolte, di integrazione del sistema pianificatorio finalizzato a rendere dialoganti e coerenti i previgenti strumenti di programmazione settoriale.

Contenuto del PIAO

La sezione 1

Riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

La sezione 2

Si compone di tre sottosezioni:

- Valore pubblico
- Performance
- Rischi corruttivi e trasparenza

Valore pubblico, illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni) – fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP

Performance, illustra gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni)

Rischi corruttivi e trasparenza, illustra le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla "buona amministrazione" PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025 - 2027

La sezione 3

Si compone di tre sottosezioni:

- Struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale del fabbisogno di personale

Struttura organizzativa, presenta il modello organizzativo scelto dall'Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell'Amministrazione

Organizzazione del lavoro agile, illustra i modelli di organizzazione del lavoro "da remoto", da adottare o in attuazione, e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa

Piano triennale del fabbisogno del personale, riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente.

La sezione 4 - Monitoraggio

Illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell'intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'organizzazione, nell'ottica di perseguimento di valore pubblico.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale
Indirizzo: Via Arnaldo da Brescia 2 Orzinuovi (BS)
PEC: unionecomuni.bbo@pec.regione.lombardia.it
numero di telefono: 030942842
Partita Iva: 03248690988
Codice Fiscale: 03248690988
Sito web istituzionale: https://www.unionecomunibbo.it

1.2 Presentazione dell'Unione

L'Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occcidentale è un'unione di comuni in provincia di Brescia costituita tra i Comuni di Orzinuovi, Orzivecchi, Villachiara, Lograto, Longhena e Maclodio.
Allo stato attuale i servizi che l'Unione eroga per conto dei comuni aderenti sono i seguenti:

- Servizio di Polizia Locale
- Servizio consulenza Data Protection Officer (DPO)
- Servizio di Conservazione Digitale
- Servizio SUE/SUAP
- Servizi SAD/SAP

1.3 Le partecipazioni e gli Enti Strumentali dell'Ente

L'Unione dei Comuni BBO non ha società partecipate.

1.4 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rinviando al bilancio di previsione 2025/2027, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli (consultabile alla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione bilanci).
Il bilancio di previsione viene costruito nel rispetto degli equilibri di bilancio relativi agli esercizi 2025/2027, da rispettare in sede di programmazione e di gestione, e sono quelli richiesti dai principi contabili. L'art. 162, comma 6 del TUEL dispone che il bilancio di previsione debba essere deliberato in pareggio finanziario

complessivo per la competenza, comprendendo sia l'eventuale applicazione dell'avanzo di amministrazione sia il recupero del disavanzo di amministrazione.
Questo significa che il totale degli stanziamenti di competenza per l'entrata deve pareggiare il totale degli Stanziamenti di competenza per la spesa. Non è necessario che gli stanziamenti di cassa pareggino, ma deve essere comunque garantito un fondo di cassa finale non negativo.
A seguire vengono fornite alcune informazioni ricavate dal bilancio di previsione 2025/2027 approvato con fine di offrire un quadro generale dell'Ente dal punto di vista economico-finanziario (in particolare tratti dalla Nota integrativa al Bilancio).

Equilibrio Finanziario Generale

L'equilibrio del Bilancio di Previsione 2025/2027, a legislazione vigente, è indicato nel Quadro Generale Riassuntivo 2025/2027

Equilibrio finanziario di parte corrente

L'art. 162, comma 6, del TUEL prevede che il totale delle entrate correnti (ovvero i primi tre titoli delle entrate) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata siano almeno sufficienti a garantire la copertura delle spese correnti (titolo I) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'ente (titolo IV). Tale equilibrio è definito equilibrio di parte corrente.
A consuntivo l'eventuale saldo positivo di parte corrente costituisce l'avanzo di gestione corrente che sommato al risultato della gestione in conto capitale determinano il risultato della gestione di competenza.

Equilibrio finanziario di parte capitale

L'equilibrio di parte capitale in termini di competenza finanziaria prevede che le spese di investimento previste al titolo II della spesa devono essere pari alle risorse acquisite per il loro finanziamento, costituite dalle entrate in conto capitale, dall'accensione di prestiti, dal fondo pluriennale vincolato in c/capitale, dall'utilizzo dell'avanzo di competenza in c/capitale, e da quelle risorse di parte corrente destinate agli investimenti dalla legge o dai principi contabili.
A consuntivo l'eventuale saldo positivo di parte capitale costituisce l'avanzo di gestione capitale che sommato al risultato della gestione corrente determinano il risultato della gestione di competenza.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In linea con le previsioni del Decreto Ministeriale e della normativa vigente, il presente PIAO, in quanto redatto in forma semplificata, con riferimento alla sezione in oggetto, prevede la compilazione della sola sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

Questa sottosezione PIAO non è prevista nella struttura semplificata ai sensi dell'art. 6 (Modalità semplificate per le Pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica nr. 132 del 30/06/2022 avente ad oggetto: *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" pubblicato sulla Gazzetta ufficiale Serie Generale nr. 209 del 07/09/2022 ed entrato in vigore il 22/09/2022.
Si precisa comunque come l'Unione dei Comuni BBO abbia provveduto ad approvare il DUP 2025/2027 avente ad oggetto: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - D.U.P. - TRIENNIO 2025/2027 AI SENSI DELL'ART. 170 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000. ESAME ED APPROVAZIONE".

2.2 Sottosezione: Performance

Questa sotto sezione PIAO non è prevista nella struttura semplificata ai sensi dell'art. 6 (Modalità semplificate per le Pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica nr. 132 del 30/06/2022 avente ad oggetto: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" pubblicato sulla Gazzetta ufficiale Serie Generale nr. 209 del 07/09/2022 ed entrato in vigore il 22/09/2022.
Si osserva comunque come con specifica deliberazione di Giunta è stato approvato il Piano dettagliato degli obiettivi e delle Performance per il triennio 2025/2027, cui si fa rinvio per l'analisi di dettaglio delle performance 2025/2027 pianificate.

2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.
L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).
A seguito dell'entrata in vigore del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"

che ha previsto, all'art. 6, l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO), la pianificazione relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza ne è divenuta parte integrante, insieme agli altri strumenti pianificatori espressamente indicati.
Il sistema di prevenzione della corruzione dell'Unione dei Comuni BBO si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze diversificati.
L'articolazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" per il triennio 2025/2027 è la seguente:

2.3.1. Parte generale
2.3.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio
2.3.1.2. L'Autorità nazionale anticorruzione
2.3.1.3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
2.3.1.4. L'organo di indirizzo politico
2.3.1.5. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative
2.3.1.6. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione
2.3.2.7 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
2.3.2.1. Gli obiettivi strategici
2.3.2.2 L'analisi del contesto
2.3.2.3. L'analisi del contesto esterno
2.3.2.4. L'analisi del contesto interno
2.3.2.5. La struttura organizzativa
2.3.2.6. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno
2.3.2.7. La mappatura dei processi
2.3.3. Valutazione del rischio
2.3.3.1. Identificazione del rischio
2.3.3.2. Analisi del rischio
2.3.3.3. Scelta dell'approccio valutativo
2.3.3.4. I criteri di valutazione
2.3.3.5. La rilevazione di dati e informazioni
2.3.3.6 Formulazione di un giudizio motivato
2.3.3.7 La ponderazione del rischio
2.3.4. Il trattamento del rischio
2.3.4.1. Individuazione delle misure
2.3.5. Le misure
2.3.5.1. Il Codice di comportamento
2.3.5.2 Conflitto di interessi
2.3.5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali
2.3.5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici
2.3.5.5 Incarichi extraistituzionali
2.3.5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)
2.3.5.7 La formazione in tema di anticorruzione
2.3.5.8 La rotazione del personale
2.3.5.9 Rapporti con i portatori di interessi particolari
2.3.5.10 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
2.3.5.11 La vigilanza su enti controllati e partecipati
2.3.6. La trasparenza
2.3.6.1 La trasparenza e l'accesso civico
2.3.6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso
2.3.6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione
2.3.6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione
2.3.6.5 La pubblicazione di dati ulteriori
2.3.7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

2.3.1 Parte generale

2.3.1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, 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.

2.3.1.2. 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 di questo ente è la dott.ssa Caterina Barni –Segretario Generale dell'Unione dei Comuni BBO, designata con decreto del Presidente n. 1 del 26/01/2025.

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 dirigenti, 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.

2.3.1.3 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

2.3.1.4 L'organo di indirizzo politico

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.

2.3.1.5 I dirigenti e i Responsabili Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

Dirigenti e Responsabili Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione 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.

2.3.1.6 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:
e) 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;
f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.
g) L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è un soggetto nominato in ogni amministrazione pubblica dall'organo di indirizzo politico-amministrativo. Può essere costituito in forma collegiale con tre componenti o in forma monocratica. In Unione BBO l'organo è in forma monocratica.

2.3.1.7 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. Unione BBO non ha personale dipendente ma solo in convenzione/comando.

2.3.1.8 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.

.

2.3.2 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 fondamentali 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. L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.
Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:
1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.
Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

L'analisi del contesto

2.3.2.1. 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.

2.3.2.2. 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.

2.3.2.3 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita nella sezione 3 del PIAO "Organizzazione e capitale umano". Al vertice di ciascuna Area è designato un dipendente (ex cat. D), titolare di Elevata Qualificazione.
La dotazione organica effettiva al 31/12/2023 prevede un Segretario Generale, N. 3 Aree con altrettanti Responsabili titolari di EQ (Area Servizi Amministrativi n. 5 ore, Area Servizi Finanziari n. 13,5 ore, Area Polizia Locale n. 36 ore)

- N. 14 dipendenti in comando/convenzione di provenienza dai Comuni associati

2.3.2.4 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: è necessario sviluppare e disseminare la cultura dell'anticorruzione e della legalità in tutte le organizzazioni.

2.3.2.5 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:
quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
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:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi".
Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.
Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

2.3.3 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.

2.3.3.1 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.
   Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro coincidente con la conferenza dei responsabili d'area" composta dai funzionari dell'ente Responsabili Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione
   Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).
   Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del 2025 (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.
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.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:
in primo luogo, la partecipazione al Gruppo di lavoro degli stessi funzionari responsabili di Area E.Q., con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
le risultanze della mappatura;
l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

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 Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente Responsabili Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

2.3.3.2 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.

2.3.3.3 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.

2.3.3.4 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 sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 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;
- 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;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.
Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente Responsabili Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi.

2.3.3.5 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.
Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.
Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).
L’ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA;
- falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP);
- procedimenti per responsabilità contabile;
- ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.
Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.
Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai Responsabili Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell''autovalutazione'' proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).
Si precisa che, al termine dell'''autovalutazione'' svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.
I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi”. Tutte le ''valutazioni'' sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra (''Motivazione'') nelle suddette schede (Allegato B).
Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai ''dati oggettivi'' in possesso dell'ente.

2.3.3.6 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, si raccomanda di 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 ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.
Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.
I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi”.

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.
Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede di cui all'Allegato B.
Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

2.3.3.7 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.
I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).
In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:
1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

2.3.4 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.

2.3.4.1 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.
In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.
Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.
Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".
La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.
In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.
Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.

2.3.5 Le misure

2.3.5.1 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).
Nel 2023 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento, da applicare nel corso del 2025 e seguenti (ai sensi dell'art. 4 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante "Misure per l'attuazione del piano

nazionale di ripresa e resilienza in materia di pubblica amministrazione e università e ricerca", convertito in Legge 29 giugno 2022, n. 791, nonché dello schema del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – 2025).

MISURA GENERALE N. 1/a

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di Comportamento è stato approvato con deliberazione GU in esecuzione dell'art. 4 del Decreto legge 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazioni nella Legge 29 giugno 2022 n. 79, ha introdotto all'art. 54 del D.Lgs. 165/01 il comma 1bis, in base al quale "Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione" ed inoltre, al comma 7 ha aggiunto che: "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione sul sito dell'Unione dei Comuni BBO sezione "Amministrazione trasparente".

Nel corso del 2025 si procederà al monitoraggio attuativo del Codice nell'ambito delle Aree.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in itinere.

MISURA GENERALE N. 1/b

In attuazione a quanto disposto dagli artt. 71 e 72 del CCNL 16 novembre 2022, dagli artt. 58, 60-63, CCNL 21 maggio 2018 e D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 con deliberazione GU è stato approvato il Codice Disciplinare dei dipendenti dell'Unione dei Comuni BBO e pubblicato in Amministrazione Trasparente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in itinere.

2.3.5.2 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 responsabile di Area/E.Q 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 la esaustiva e dettagliata la disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.
Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.
PROGRAMMAZIONE: la misura sarà adottata con periodicità annuale.

2.3.5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verifica 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;
la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
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.
PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

2.3.5.4 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 dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dagli artt. 25 e seguenti del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4/a

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, 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.
L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.
PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 4/b

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e i Responsabili titolari di E.Q 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.
L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.
PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

2.3.5.5 Incarichi extraistituzionali

La disciplina interna sugli incarichi extra istituzionali 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, viene approvato contestualmente al presente documento come da **allegato E**.

MISURA GENERALE N. 5

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è stata normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applicherà con puntualità la suddetta procedura.
Ad integrazione della suddetta procedura, prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficacie.
PROGRAMMAZIONE: la misura è operativa.

2.3.5.6 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

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.
L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.
PROGRAMMAZIONE: la misura è operativa.

2.3.5.7 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 titolari di E.Q., i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.
PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti, entro il 31 Dicembre 2025/2025/2027.
A tutti i dipendenti verrà somministrata la formazione anticorruzione, prevista dalla legge 190/2012, la ditta individuata quale soggetto cui affidare il servizio di formazione anticorruzione è l'associazione di enti locali a cui si aderisce "ASMEL".
Inoltre i dipendenti svolgeranno la formazione erogata dalla fondazione IFEL di Anci.
La spesa sarà prevista nel bilancio.
Contenuti formativi
Il responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i dirigenti responsabili delle aree annualmente elaborano i contenuti formativi a cui sottoporre i dipendenti.

2.3.5.8. 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 contemperata 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

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.
Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.
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.
In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) 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 inconferibilità 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, la rotazione straordinaria non è stata applicata in quanto non sussistevano le situazioni.
PROGRAMMAZIONE: la misura è operativa.

2.3.5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.
La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.
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.
L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.
Cosa cambia con la nuova disciplina: 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". Il decreto si applica ai soggetti del settore pubblico e del settore privato; con particolare riferimento a quest'ultimo settore, la normativa estende le protezioni ai segnalanti che hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati o, anche sotto tale limite, agli enti che si occupano dei cd. Settori sensibili (servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio o del finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente) e a quelli adottano modelli di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

MISURA GENERALE N. 10

Sistematicamente 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. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).
PROGRAMMAZIONE: la misura è operativa.

2.3.5.10 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 per 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

L'ente ha già approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PIAO 2025/2027. La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

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, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.
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".
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 all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.
PROGRAMMAZIONE: la misura è operativa.

2.3.5.11 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. 13

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente. 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.

MISURA GENERALE N. 14

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.
PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

2.3.5.12 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 di chi al perimetro delle partecipate approvato con delibera di consiglio comunale n. 71 del 29.12.2022 e necessario che:
adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
integrino se obbligati il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.
Annualmente, entro il mese di novembre, l'organo direttivo trasmette alla giunta una dettagliata relazione circa l'osservanza delle suddette prescrizioni.

2.3.6 La trasparenza

2.3.6.1 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).

2.3.6.2 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".

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 è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- 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.

2.3.6.3 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.
Le schede allegate denominate **"Allegato D - 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.
Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.
È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) 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
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:
la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.
L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve 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. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) Nota ai dati della Colonna G:
L'art. 43 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".
I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili di Area/uffici indicati nella colonna G.
I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili di Area/uffici indicati nella colonna G.

2.3.6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.
Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.
Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).
Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.
Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
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.
L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.
Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

2.3.6.5 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 dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

2.3.6.6 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).
Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti. L'assistente (Responsabile Titolare di E.Q. dell'Area Affari generali) che collabora con il RPCT, svolgerà il monitoraggio con cadenza almeno annuale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio. Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

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

SEZIONE III
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE III

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

III ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

III.1 Struttura organizzativa

III.1.1 La struttura organizzativa ed il personale dell'Unione

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi dell'Ente.

Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Presidente.
Quest'ultimo rappresenta l'Unione ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dello stesso.

La Giunta collabora con il Presidente nel governo dell'Ente ai fini dell'attuazione degli indirizzi generali epolitico-amministrativi definiti dal Consiglio.

La struttura è retta da un Segretario Generale, ed è articolata in Unità organizzative.

Il Segretario Generale sovraintende all'organizzazione e alla gestione dell'Ente, con lo scopo di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo, secondo le direttive impartite dal Presidente. Restano ferme le competenze per ciò che attiene l'apporto giuridico e consulenziale funzionali all'attuazione degli obiettivi di governo.

La struttura organizzativa dell'Ente al31/12/2023 si configura come segue:

- N. 1 Segretario Generale;
- N. 3 Aree con altrettanti Responsabili titolari di EQ (Area Servizi Amministrativi, Area Servizi Finanziari, Area Polizia Locale)
- N. 14 dipendenti in comando/convenzione di provenienza dai Comuni associati

In particolare, l'attuale macrostruttura prevede l'Amministrazione articolata complessivamentecome rappresentato di seguito:

Area Servizi Amministrativi	**Area Servizi Finanziari**	**Area Polizia Locale**
Organi istituzionali e amm.ne generale	Contabilità e Bilancio	Polizia Municipale
Urp e Comunicazione		Sistema Integrato di Sicurezza urbano
Sistemi Informativi	*Risorse umane assegnate: 1*	*Risorse umane assegnate: 11*
Suap telematico		
Personale		
Assistenza e Servizi alla Persona		
Servizi per l'Infanzia e Minori		
Risorse umane assegnate: 2		

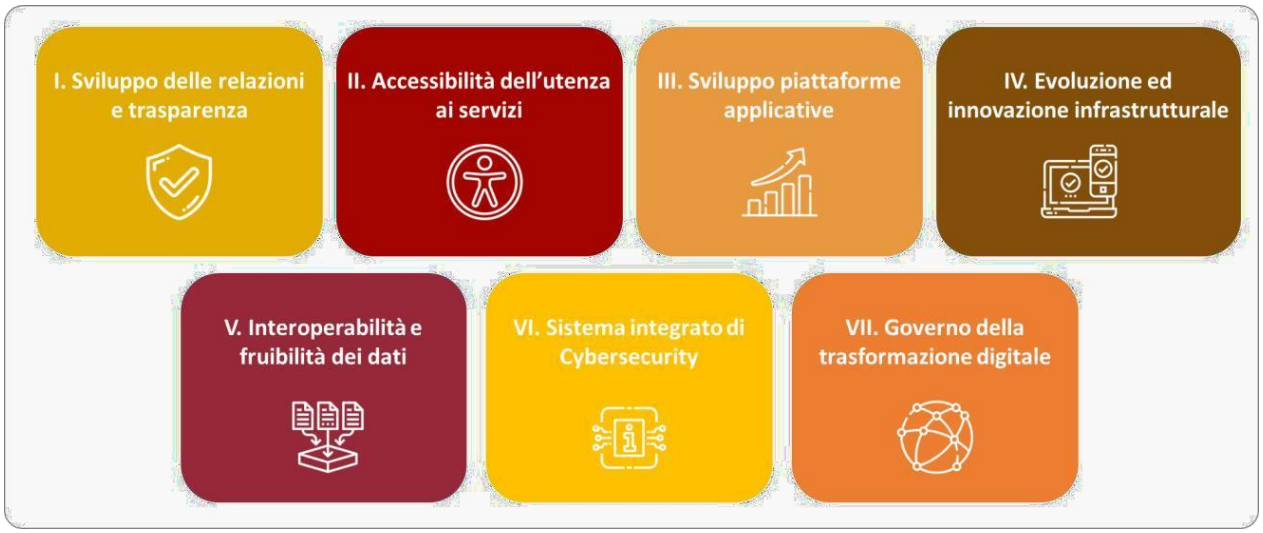
Nella seguente tabella si riportano i contingenti in servizio per categoria professionale:

Aree contrattuali	TOTALE
Area Funzionari	3
Area Istruttori	11
Area Operatori esperti	0
Area Operatori	0
TOTALE	**14**

III.1.2 Le procedure da semplificare e reingegnerizzare

L'attuazione della sopracitata riorganizzazione delle strutture dell'Ente ha portato l'Amministrazione a valutare i processi e le procedure ICT interne da semplificare e reingegnerizzareal fine di garantire ai dipendenti e collaboratori dell'Amministrazione il supporto necessario all'implementazione della Trasformazione Digitale, in linea con gli obiettivi definiti dal Piano Triennale dell'Informatica di AGID, attuati secondo le direttive strategiche dell'Ente in materia di innovazione.

L' Ufficio CED, prosegue quindi anche nel corso del 2025, con gli obiettivi fondamentali dell'innovazione che fondano sui seguenti principi.



All'interno della seguente tabella sono riassunte le azioni previste per ciascun ambito.

I. Accessibilità dell'utenza ai servizi	
Finalità	Miglioramento dei servizi e della relazione con gli utenti, interni ed esterni all'Amministrazione ponendo attenzione a: ❖ Semplificare i servizi, l'interazione fra Ente e cittadino/imprese/professionisti ❖ Fornire soluzioni di backoffice adeguate al supporto della digitalizzazione interna dei processi, incrementando i livelli di qualità, sicurezza e accessibilità; ❖ Aumento dell'utilizzo dei servizi e canali di interazione digitali, per migliorarela soddisfazione dei cittadini, liberare risorse sui canali tradizionali (e di conseguenza migliorare anche i servizi su canali tradizionali), aumentando così la partecipazione dell'utenza;
Risposta agli adempimenti del Piano Triennale dell'Informatica di AGID	❖ Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali; ❖ Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi; ❖ Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

II. Sviluppo piattaforme applicative	
Descrizione	Le procedure da semplificare e reingegnerizzare derivano dallo sviluppo dei principali sistemi applicativi a supporto sia dei processi interni dell'ente, sia dei processi in tutti gli ambiti sui quali l'Ente offre i suoi servizi all'utenza, con l'obiettivo di incrementarne il livello di digitalizzazione, di efficienza ed economicità.

	In questo ambito progettuale rientrano gli sviluppi delle piattaforme e dei sistemi utili alla gestione documentale dell'Amministrazione a supporto della digitalizzazione. È infatti necessario prevenire le esigenze di scalabilità e flessibilità correlate alla crescente necessità di comporre, archiviare, ricercare e fruire di documenti digitali bydesign, evitando duplicazioni e frammentazioni di versioni.
Finalità	Proseguire nell'azione di progettazione, sviluppo e miglioramento delle piattaforme informatiche a supporto della trasformazione digitale dell'Ente, in particolare per rispondere alle seguenti finalità: ❖ Realizzazione di piattaforme applicative altamente interoperabili e fruibili, che garantiscano usabilità, flessibilità, replicabilità e sostenibilità in linea congli standard definiti; ❖ Ammodernamento delle piattaforme applicative a supporto dei processi dell'amministrazione: ❖ Efficientamento dei processi interni per migliorare la qualità del lavoro e per offrire servizi esterni affidabili.
Risposta agli adempimenti del Piano Triennale dell'Informatica di AGID	❖ Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offertiai cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa.
III. Evoluzione ed innovazione infrastrutturale	
Descrizione	La trasformazione Digitale dell'Amministrazione ha necessità di disporre di infrastrutture caratterizzate da affidabilità, capacità, velocità di adeguamento e dellasicurezza delle risorse di elaborazione e di rete per rispondere alle esigenze di flessibilità proprie della digitalizzazione di processi e servizi. L'ambito progettuale si prefigge quindi di proseguire nel percorso di miglioramento continuo dell'IT nella gestione di tutti i sistemi e servizi dell'Ente e nell'attivazione delle misure necessarie alla migrazione in cloud e/o all'adozione di soluzioni che garantiscano la disponibilità e la sostenibilità nel mantenimento dei sistemi.
Finalità	Proseguire nell'azione di progettazione, sviluppo e miglioramento dell'insieme diinfrastrutture e servizi trasversali a supporto della trasformazione digitale dell'Ente. In particolare, si prevede l'avvio di un processo di sviluppo dell'architettura

	attraverso: ❖ Ammodernamento ed evoluzione dell'infrastruttura e dei servizi per la gestione dei database, dei sistemi di backup; ❖ Unificazione dei modelli di IT Service Management.
Risposta agli adempimenti del Piano Triennale dell'Informatica di AGID	❖ Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite ilpotenziamento della connettività per le PA.

IV. Sistema Integrato di Cybersecurity	
Descrizione	Le procedure da semplificare e reingegnerizzare derivano dall'avvio di azioni di innovazione e sviluppo della sicurezza integrata. L'ambito di Cybersecurity risulta uno tra i più innovativi e cruciali temi per il corretto funzionamento e l'accrescimento della Pubblica Amministrazione in Italia, che ha innalzato l'attenzione introducendo l'Agenzia Nazionale di Cybersecurity (ACN). La sicurezza informatica rappresenta, infatti, una delle sfide più complesse, e in continua evoluzione, del panorama attuale. Le PA hanno la necessità di contrastare la minaccia cibernetica, che cresce quotidianamente in quantità e qualità, in modo da garantire non solo la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo della Pubblica Amministrazione, ma è, anche, il presupposto perla protezione del dato che ha come conseguenza diretta l'aumento della fiducia nei servizi digitali erogati dalla PA.
Finalità	❖ Adozione del piano di cybersecurity complessivo e trasversale per l'Unione che ricopre i diversi ambiti dell'IT (Infrastrutture e postazioni di lavoro, piattaforme software e dati); ❖ Adozione del modello di risk management per la misurazione del livello di sicurezza dell'intero perimetro dei sistemi dell'Amministrazione, e miglioramento continuo del modello e dell'adeguamento dei sistemi di monitoraggio, protezione e reazione agli attacchi informatici;

	❖ Aggiornamento, diffusione e formazione delle linee guida di Cybersecurity e delle relative policy.
Risposta agli adempimenti del Piano Triennale dell'Informatica di AGID	❖ Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security wareness) nelle PA; ❖ Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione.

VI. Governo della trasformazione digitale	
Descrizione	Punto chiave dell'ambito di intervento dell'Ufficio Innovazione Tecnologica e Digitale è realizzare le strategie di governo ICT che consentano di attuare la trasformazione digitale avendo chiare le priorità in base ai vincoli e alle esigenze dei precedenti cluster progettuali. Per realizzare la Trasformazione Digitale occorre infatti strutturare un processo di demanddei bisogni che tenga conto delle strategie nazionali e dell'Ente, dei vincoli di budget e di dimensionamento delle risorse umane, oltre che delle tecnologie abilitanti che possono essere di acceleratore per lo sviluppo e i piani di dismissione dei sistemi legacy.
Finalità	Introdurre modelli per la pianificazione e gestione della domanda in ambito ICT e la diffusione delle relative competenze, la gestione del ciclo di vita dei sistemi e il consolidamento della gestione unificata dell'esercizio applicativo introducendo sistemi di misurazione e di valutazione dei benefici attesi e della scalabilità dei modelli.
Risposta agli adempimenti del Piano Triennale dell'Informatica di AGID	❖ Rafforzare le leve per l'innovazione delle PPAA e dei territori; ❖ Migliorare i processi di trasformazione digitale e di innovazione della PA.

III.2 Organizzazione del lavoro agile

III. 2.1 Il ruolo del POLA nell'organizzazione dell'Unione

Al momento l'Unione non si è dotato di una disciplina del lavoro agile e non dispone di un Piano sul Lavoro Agile (POLA).

III. 2.2 POLA

La presente Sezione verrà aggiornata non appena l'Ente si doterà di una disciplina espressa in materia.

III 3 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027

III.3.1.Premessa

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Amministrazione ed esprime gli indirizzi e le strategie occupazionali in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.
Il programma dei fabbisogni è elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dai Responsabili. Le esigenze manifestate dalle diverse Unità Organizzative (U.O.) in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente devono essere conciliate con il rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.
Le principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale sono state da ultimo riformate dal D. Lgs. 75/2017. In attuazione dell'art. 17 comma 1 lett. q) della legge delega, che stabilisce il principio del "*progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità*".

Nel nuovo impianto riformatore assume una rinnovata centralità lo strumento della Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale come strumento flessibile per il governo delle politiche occupazionali, con il solo limite della sostenibilità finanziaria e del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica. Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

L'art. 39 co. 1 della Legge n. 449 del 27 dicembre 1997 "*Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica*" il quale dispone che "*al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorseper il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968*";

L'art. 91, co. 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che individua l'obiettivo di riduzione programmata delle spese di personale per le Amministrazioni Locali, da perseguire attraverso lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999 n. 68, e l'analogo principio di contenimento della spesa complessiva per il personale, entro i vincoli di finanza pubblica, da parte delle amministrazioni pubbliche contenuto nell'articolo 1, co. 1 lett. b) del D. Lgs. 165/2001;

L'art. 6, comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, il quale prevede che: "… *allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance*". Il documento di programmazione indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

L'art. 6 comma 3 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017, a norma del quale: "*In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter (..)*".

L'art. 6 comma 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come riformulato dal D.Lgs. 75/2017 *"(...)Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali*".

L'art. 35, co. 4, del D.Lgs. n. 165/2001 a norma del quale "*le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6 co. 4*".

L'art. 33 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 il quale prescrive che le Amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale (…) non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

L'art. 19 comma 8 della legge n. 448/2001 (finanziaria 2002), secondo cui a decorrere

dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione della spesa.

Nel prosieguo del presente lavoro, in coerenza con le disposizioni recentemente introdotte dalla riforma del pubblico impiego, sono illustrate le disponibilità finanziarie, le scelte occupazionali e gli impatti sul bilancio e sui principali vincoli di finanza pubblica relativi alla spesa di personale per il triennio 2025/2027.

III.3.2 Lo scenario di riferimento

III.3.3. L'assetto organizzativo dell'Unione

Lo snellimento, la modernizzazione e la costante ricerca di livelli sempre più elevati di efficienza della macchina amministrativa sono le principali direttrici che hanno sostenuto le scelte di progettazione organizzativa operate fin dall'avvio del mandato amministrativo, guidando al contempo gli interventi di sviluppo, ridisegno e affinamento macro-strutturali nella prospettiva di:

- ottimizzare e razionalizzare ulteriormente i processi gestiti, anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- rendere più immediata e agevole l'individuazione delle competenze mediante una migliore definizione ed esplicitazione delle stesse;
- sostenere e favorire lo sviluppo professionale delle risorse umane;
- migliorare continuamente i servizi offerti anche in un'ottica di semplificazione dei procedimenti amministrativi e in termini di accessibilità e fruibilità.

La struttura organizzativa dell'Ente si configura come segue:

Area Servizi Amministrativi	Area Servizi Finanziari	Area Polizia Locale

Organi istituzionali e amm.ne generale	Contabilità e Bilancio	Polizia Municipale
Urp e Comunicazione		Sistema Integrato di Sicurezza urbano
Sistemi Informativi	*Risorse umane assegnate: 1*	*Risorse umane assegnate: 11*
Suap telematico		
Personale		
Assistenza e Servizi alla Persona		
Servizi per l'Infanzia e Minori		
Risorse umane assegnate: 2		

I contingenti di personale in forza all'Unione

PROSPETTO DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE					
AREA	**UFFICIO**	**PERSONALE ASSEGNATO**	**AREA CONRATTUALE e PROFILO PROFESSIONALE**	**ORARIO LAVORO**	**MISSIONI / PROGRAMMI**
SERVIZI FINANZIARI	Ragioneria	Rossano Viganò	Funzionario EQ	37,50% in convenzione (Orzinuovi)	1/3 1/10 1/11 20 50
SERVIZI AMMINISTRATIVI	Segreteria, Risorse Umane, CED	Gianfranco Antonelli	Funzionario EQ	13,88% in convenzione (Orzinuovi)	1/1 1/2 1/8
	Protocollo, Servizi Sociali	Barezzani Gaia	Istruttore	22,22% in convenzione (Orzinuovi)	1/1 12/2 12/3 12/4 12/5 12/7
POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	Marco Zana Nicola Losi Anna Fava Ivo Merlini Marco Mariani Daniele Guaschi Emanuele Masucci Gabriele dell'Amico Emanuele Salvaderi Andrea Giancola Roberta Carera	Funz. EQ – Agente P.L. Agente di P.L. Agente di P.L. Agente di P.L. Agente di P.L. Agente di P.L. Agente di P.L. Agente di P.L. Agente di P.L. Agente di P.L. Agente di P.L.	100% in comando (Orzinuovi) 100% in comando (Orzinuovi) 100% in comando (Orzinuovi) 100% in comando (Orzinuovi) 100% in comando (Orzinuovi) 97,22% in comando (Orzinuovi) 100% in comando (Orzinuovi e Lograto) 100% in comando (Orzinuovi) 100% in comando (Maclodio) 100% in comando (Lograto) 50% in convenzione (Villachiara)	3/1 3/2

III.3.4 Le modalità di calcolo della spesa per categoria

Partendo dal recente rinnovo contrattuale previsto dal CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, per ciascuna categoria giuridica di ingresso, con esclusione degli emolumenti imputabili ai vari fondi del salario accessorio, gli importi sono rappresentati dalla seguente tabella:

AREA	EX CATEGORIA	SPESA ANNUA TEORICA
AREA DEGLI ISTRUTTORI	C	€ 31.510,73
	C Polizia Locale	€ 33.303,32
AREA DEI FUNZIONARI	D1	€ 34.223,62
	D1 Polizia Locale	€ 36.026,39

III.3.5 I Piani del fabbisogno di personale 2021–2022-2023: lo stato di attuazione

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023 è stata approvata con delibera di Giunta n. 3 del 27/03/2021. Sul programma di fabbisogno del personale l'Organo di Revisione ha formulato il proprio parere, ai sensi dell'art. 19 della L. 448/2001.

Per il triennio 2022-2025 la programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata con delibera di Giunta n. 1 del 28/02/2022. Sul programma di fabbisogno del personale l'Organo di Revisione ha formulato il proprio parere, ai sensi dell'art.19 della L. 448/2001.

Per il triennio 2023-2025 la programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata con delibera di Giunta n. 1 del 06/03/2023. L'Organo di Revisione ha formulato il proprio parere, ai sensi dell'art.19 della L. 448/2001.

Non vi sono state assunzioni dirette nel corso del triennio 2021-2023.

III.3.6. Il quadro dei vincoli assunzionali e della spesa di personale

La vigente normativa, come già anticipato, prevede che non possono procedere ad assunzioni di personaledi qualsiasi tipo, le Amministrazioni che:

1) non hanno conseguito un risultato di competenza non negativo come risultante dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (art. 1 comma 821 D.Lgs. 30/12/2018 n. 145);
2) non hanno ridotto le spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
3) non hanno effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale o situazionidi sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.);
4) non hanno approvato il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
5) non hanno adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
6) non hanno rispettato gli obblighi previsti in materia di certificazione del credito (art. 9 comma 3-bis D.L. 29/11/2008 n. 185);
7) non hanno rispettato gli obblighi previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato (art. 9, comma 1 quinquies D.L. 113/2016 come modificato dall'art. 1, comma 904 D.Lgs. n. 145/2018).

Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al **punto 1),** giova ribadire che, conformemente alle disposizioni abrogative introdotte dalla legge di bilancio 2019, così come specificato nella circolare del 14/02/2019 del MEF n. 3, a decorrere dall'esercizio 2019, cessano di avere applicazione, per le regioni a statuto speciale, le province autonome e gli enti locali, le sanzioni conseguenti al mancato rispetto del saldo non negativo dell'anno 2018 e dell'equilibrio di bilancio a decorrere dall'anno 2019.
L'Unione ha comunque rispettato il pareggio di bilancio, ai fini dei vincoli di finanza pubblica, per l'esercizio finanziario 2023, come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al Rendiconto di Gestione 2023 (allegato 10 del D.Lgs. 118/2011).

Con riferimento al parametro di virtuosità di cui al punto 2), si evidenzia che la spesa di personale nel triennio 2011/2013 è stata pari a zero in quanto tale valore viene calcolato dal singolo Comune associato di provenienza del personale in convenzione/comando.

Con riferimento al rispetto dei parametri di cui ai punti **da 3) a 5):**

- la ricognizione annuale delle eccedenze ha evidenziato che presso l'Unione non risultano, per

l'anno 2025, eccedenze di personale;

- l'Unione non ha mai approvato il Piano triennale delle azioni positive per gli anni 2023-2025;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 dell'8 gennaio 2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione triennio 2025/2027.

Con riferimento, infine, ai parametri di virtuosità di cui ai punti da **6) e 7),** risultano rispettate le condizioni previste dalla vigente normativa.

- Bilancio di previsione 2025/2027 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 08/01/2025;
- Rendiconto anno 2022 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 04 del 21/04/2023;
- Bilancio consolidato anno 2022 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 25/09/2023.

III.3.7. Il calcolo della capacità assunzionale 2025 – 2027

III.3.7.1 Il quadro normativo di riferimento

Gli Enti Locali per oltre un decennio sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale è stata fortemente condizionata dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Il risultato che ne è conseguito, su sistema – paese, è stata una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

Ai fini di consentire agli Enti Locali di disporre di strumenti che possano assicurare il mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi offerti, è stata avviata negli ultimi anni la revisione delle principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale, da ultimo riformate dal D. Lgs. 75/2017. In attuazione dell'art. 17 comma 1 lett. Q) della legge delega, che stabilisce il principio del "progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità".

In tale contesto è intervenuto il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento dei vincoli assunzionali fondati sul turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, come di seguito meglio specificato:

- **L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34**, nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni, stabilendo che "*A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva pertutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.*

- *Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore..".*

- **Il Decreto 17 marzo 2020** del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze ed il Ministro dell'Interno ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

- **In data 8 giugno 2020** è stata emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministero dell'Interno, **la circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019** in materia di assunzioni di personale che ha fornito puntuali indicazioni applicative relative al citato Decreto attuativo.

III.3.7.2 Calcolo incidenza rispetto al valore soglia

Tale calcolo non vale per le Unioni ma solo per i Comuni associati.

III.3.7.3 Potenziale capacità assunzionale

Come precisato dalla Sezione Autonomie nella pronuncia n. 4/2021/QMIG la disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34 e del relativo decreto attuativo non trova applicazione per le Unioni di comuni alle quali è consentito il diretto reclutamento di personale a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente, come previsto dall'art. 1, comma 229, della Legge n. 208/2015.

Rimane ferma la possibilità per le Unioni di comuni di avvalersi delle capacità assunzionali ad esse cedute dai Comuni associati in applicazione dell'art. 32, comma 5, ultimo periodo, del T.U.E.L..

Per quanto riguarda il primo punto di cui sopra, l'Unione dei Comuni Lombarda "B.B.O." non ha mai avuto personale alle dirette dipendenze, per cui non esiste personale cessato, per quanto riguarda il secondo punto si evidenzia che nessun Comune associato ha mai ceduto spazi assunzionali.

III.3.7.4 Previsione Cessazioni 2025/2027

Per quanto sopra detto nel corso dell'anno 2025 non si verificheranno cessazioni.

III.3.7.5 La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025 – 2027

La programmazione del fabbisogno di personale è stata predisposta previa rilevazione del fabbisogno presso i settori dell'Ente, i quali hanno:

- indicato, ai sensi dell'art. 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il contingente di personale necessario allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (documentazione agli atti del Servizio personale);
- attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 6, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni agli atti del Servizio personale, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

I contenuti del presente documento sostituiscono, con riferimento alla programmazione degli anni 2025 e 2025 quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato.

III.3.8. Piano triennale delle assunzioni 2025-2027

La manovra occupazionale per il triennio 2025-2027 è orientata alle direttrici di seguito indicate:

- Garantire, in coerenza con le linee programmatiche di mandato dell'Amministrazione, i servizi al cittadino e la continuità dei servizi erogati;
- Garantire un organico sufficiente a garantire il corretto funzionamento degli uffici;
- Adeguare le assunzioni al nuovo sistema di aree previste dal CCNL 16.12.2022.

Non sono previste assunzioni dirette né nuove convenzioni/comandi di personale.

III. 3.8.1.1 Anno 2025 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Non sono previste assunzioni dirette né nuove convenzioni/comandi di personale.

III.3.8.1.2 Anno 2025 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Non sono previste assunzioni dirette né nuove convenzioni/comandi di personale.

III.3.8.1.3 Anno 2027 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Non sono previste assunzioni dirette né nuove convenzioni/comandi di personale.

III.3.8.2 Modalità di reclutamento

Di seguito si riportano i concorsi in fase di svolgimento banditi a valere sulla programmazione degli anni precedenti ed i nuovi concorsi programmati a partire dalla prima annualità del piano 2025 – 2027.

Procedure concorsuali in atto bandite sui precedenti Piani Occupazionali: Nessuna

Procedure concorsuali da bandire sui precedenti Piani Occupazionali: Nessuna

Nuovi concorsi che si intendono bandire dall'anno 2025: Nessuna

Dal punto di vista metodologico le principali innovazioni della nuova tornata contrattuale, all'esito della esperienza e delle sperimentazioni condotte anche nell'ultimo anno, riguardano:

1. L'orientamento della selezione, per profili di competenza, alle attitudini ed alle capacità dei candidati in aggiunta alle conoscenze ed alle competenze tecniche;
2. L'utilizzo delle modalità digitali per lo svolgimento dei concorsi pubblici, in affiancamento o insostituzione delle modalità in presenza;
3. La costruzione della scheda profilo da parte delle direzioni committenti in termini di attivitàda svolgere, competenze e capacità richieste.

Il CCNL 2019-2021, ed in particolare l'entrata in vigore dall'1 aprile 2023, del nuovo ordinamento professionale, avrà un importante impatto su tutte le procedure di reclutamento, in ragione del nuovo sistema di classificazione.

A questa importantissima novità, si affianca anche la necessità di adeguare le procedure selettive all'obbligo normativo, **a partire dal 31 maggio 2023, di utilizzo del solo Portale unico del reclutamento "InPa" per la pubblicazione di bandi e avvisi, nonchè per la ricezione delle candidature**.

III.3.8.3. Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2025-2027

A termini dell'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale…".

Nessuna assunzione prevista.

III.3.8.4 Le assunzioni del personale di comparto

Per il triennio 2025-2027 si prevede di procedere alle assunzioni di personale di comparto con lavoroflessibile per rispondere a esigenze di:

- Mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi di servizio;
- Sostituzione di personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto;
- Altre esigenze di carattere eccezionale o temporaneo.

Nessuna assunzione prevista.

III.3.8.5 Vincoli normativi (art. 9 comma 28 D.L. 78/2010)

Vincoli di natura finanziaria	Riferimenti	Note
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)	art. 9 comma 28 D.L. n. 78/2010; Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015.	modifiche introdotte dal D.L. n. 90/2014

Nessun ricorso al lavoro flessibile.

L'organigramma dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio per le categorie protette di cui alla L. 12/03/1999, n. 68, come da situazione sotto indicata alla data del 31/12/2023:

Numero lavoratori (base di computo art. 18)	0
Quota di riserva disabili	0
Quota di riserva art. 18	0
N. posizioni esonerate	0
N. disabili in forza (L. 68/99 art. 1)	0
N. categorie protette in forza (L. 68/99 art. 18)	0
N. di cui in forza al 17.01.2000	0
Quota esuberi articolo 18	0
N. scoperture disabili (L. 68/99 art. 1)	0
N. scoperture categorie protette (L. 68/99 art. 18)	0
Sospensioni in corso	Nessuna

** N° lavoratori base di computo (art. 3): n. 35 (esclusa dirigenza, categorie riservatarie e con riproporzionamento del personale part-time)*

III.3.8.6 Programmazione della spesa di personale per il triennio 2025-2027

III.3.8.7 Verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006

Le spese di personale, come definite dall'art. 1 commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, coerentemente alle acquisizioni di personale contemplate nel presente atto sono le seguenti:

Voce	2025	2025	2027
Spese per il personale dipendente	0,00	0,00	0,00
I.R.A.P.	24.500,00	24.500,00	24.500,00
Spese per il personale in comando	484.930,79	481.642,79	481.642,79
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00
Buoni pasto	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Altre spese per il personale	0,00	0,00	0,00
TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE	511.430,79	508.142,79	508.142,79

Tale spese di personale viene poi riattribuita (spesa giuridica) ai Comuni associati per il rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013) che ogni Comune deve rispettare.

III.3.8.8 Politiche per la contrattazione integrativa del salario accessorio del

personale dipendente

I fondi di finanziamento della contrattazione decentrata sono soggetti a limiti stabiliti dalle norme, che in sintesi si riassumono qui di seguito:

l'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017, che ha rideterminato i tetti del salario accessorio come segue: "*a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016;*

l'art 33, c. 2, della Legge 58/2019 di conversione del D.L. 34/2019 ("decreto crescita" che stabilisce che "*(…) Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo, il personale in servizio al 31 dicembre 2018*" e considerato che non ricorrono i presupposti previsti dalla norma richiamata;

l'art. 23, comma 3, del D.Lgs. 75/2017 in base al quale: "*fermo restando il limite delle risorse complessive previsto dal comma 2, le regioni e gli enti locali, con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, possono destinare apposite risorse alla componente variabile dei fondi per il salario accessorio, anche per l'attivazione dei servizi o di processi di riorganizzazione e il relativo mantenimento, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle vigenti disposizioni in materia di vincoli di spesa di personale e in coerenza con la normativa contrattuale vigente per la medesima componente variabile;*

l'art. 40, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 novellato, che specifica "*La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance, destinandovi, per l'ottimale perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali, una quota prevalente delle risorse finalizzate ai trattamenti economici accessori comunque denominati ai sensi dell'articolo 45, comma 3. La predetta quota è collegata alle risorse variabili determinate per l'anno di riferimento*";

l'art. 40, comma 3-quinquies, del D.Lgs 165/2001, come modificato dal D.Lgs 75/2017, in base al quale gli enti locali possono destinare risorse aggiuntive alla contrattazione

integrativa "nei limiti dei parametri di virtuosità fissati per la spesa di personale dalle vigenti disposizioni, in ogni caso nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e di analoghi strumenti del contenimento della spesa. Lo stanziamento delle risorse aggiuntive per la contrattazione integrativa è correlato all'effettivo rispetto dei principi in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance e in materia di merito e premi applicabili alle regioni e agli enti locali secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15… …".

III.3.8.9Fondo risorse decentrate del personale di comparto

L'Ente provvederà alla costituzione del Fondo Risorse Decentrate quando verrà approvato il passaggio per mobilità degli Agenti di P.L. dai Comuni associati. Fin tanto che ciò non si verificherà le risorse relative ai premi correlati alla performance per il personale in convenzione/comando vengono erogate dai Comuni di appartenenza nell'ambito dei singoli contratti integrativi.