



Unione dei Comuni Terre del Retrone

Altavilla Vicentina – Creazzo – Sovizzo

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

Allegato “A” alla delib. Giunta dell’Unione n. 6 del 23/04/2026

INDICE

Premessa.....	3
Riferimenti normativi	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
SOTTOSEZIONE 2.1 – Valore Pubblico	8
SOTTOSEZIONE 2.2 – Performance.....	9
SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.	22
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	51
SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa.....	51
Tavola “1”	51
Tavola “2”	52
SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile	59
SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale	60
SEZIONE 4 – Monitoraggio	65

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, alla legge 6 agosto 2021, n. 113, costituisce il documento unitario di programmazione attraverso il quale le pubbliche amministrazioni integrano, in una visione organica e sistematica, gli strumenti di pianificazione relativi alla performance, ai rischi corruttivi e alla trasparenza, all'organizzazione del lavoro, alla gestione del capitale umano, al fabbisogno di personale e alla formazione.

L'introduzione del PIAO si inserisce nel più ampio percorso di riforma della pubblica amministrazione orientato al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, alla semplificazione dei processi, alla trasparenza, all'efficienza organizzativa e alla creazione di valore pubblico. In tale prospettiva, il PIAO rappresenta uno strumento volto a superare la frammentazione dei precedenti atti di programmazione, ricomponendoli in un quadro unitario, coerente con gli obiettivi strategici dell'Ente e con le esigenze di sviluppo della sua capacità amministrativa.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e deve essere adottato entro il termine previsto dalla normativa vigente. Esso costituisce, pertanto, il principale documento di programmazione integrata dell'Ente e deve rappresentare in modo attuale e coerente l'assetto organizzativo, gli obiettivi, le strategie di gestione del personale e le misure di miglioramento amministrativo che si intende perseguire nel triennio di riferimento.

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

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

Dopo l'adozione del primo PIAO "completo" del triennio 2023/2025, con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 16 del 05.09.2023, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028 rappresenta un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla programmazione attuativa, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO); esso assorbe, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli strumenti di programmazione cui sono tenute le amministrazioni.

Per gli enti con meno di 50 dipendenti esso sostituisce in particolare:

- Piano del Fabbisogno del personale;
- Piano Triennale Anticorruzione;
- Piano del Lavoro Agile;
- Piano delle Dotazioni strumentali;
- Piano delle Azioni positive e Azioni concrete.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, ***Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione***.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

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

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, a regime, si compone di **quattro sezioni** e le pubbliche amministrazioni dovrebbero procedere **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6. Tuttavia si ritiene che la semplificazione introdotta dal legislatore per gli enti con meno di 50 dipendenti non possa esimersi dal considerare alcuni adempimenti che sono necessari per la gestione del ciclo della performance e per dar seguito al piano triennale del fabbisogno di personale. Si ritiene quindi di dover implementare la sezione 2, denominata “Valore pubblico, performance e Anticorruzione”, (che nelle previsioni di semplificazione riservate dal legislatore agli enti con meno di 50 dipendenti, dovrebbe articolarsi nella sola sottosezione denominata 2.3 “*Rischi*”).

corruttivi e trasparenza”) della sottosezione 2.2 “*Performance*” all’interno della quale inserire anche il paragrafo 2.2.3 “*Piano delle azioni positive*”, nel quale trattare gli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell’amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico;
- Sottosezione 2.2 – Performance;
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 _ Piano triennale fabbisogni di personale;

Sezione 4 = Monitoraggio

- Sottosezione 4.1 – Allegato quadro dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL RETRONE
Indirizzo: piazza del Comune, n. 6 ; Creazzo - Vi
Codice fiscale/Partita IVA: 03980860245
Tipologia: Pubbliche Amministrazioni
Categoria: Autonomie Locali
Natura giuridica: Unione di Comuni
Presidente: FORLIN MATTERO
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2025: 14
Numero dipendenti a tempo determinato al 31. Dicembre 2025: 4
Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 31.220
Telefono: 0444 340149
Sito internet: www.unioneterre delretrone.it
E-mail: //
PEC: unionecomuniterre delretrone@legalmail.it

I Comuni che hanno aderito all'Unione sono: Altavilla Vicentina, Creazzo, Sovizzo.

Funzioni esercitate per conferimento:

- Servizio associato di polizia locale dell'Unione Terre del Retrone
- Servizio Economico – finanziario
- Servizio Tecnico e Protezione civile
- Servizio Personale

L'Unione dei Comuni denominata “Terre del Retrone” trova la propria organizzazione e funzionamento nello Statuto approvato rispettivamente:

- Comune di Altavilla Vicentina: Delibera di Consiglio n. 29 del 29/04/2015
- Comune di Creazzo, Delibera di Consiglio n. 27 del 28/04/2015
- Comune di Sovizzo, Delibera di Consiglio n. 13 del 23/04/2015

Organi amministrativi dell'Unione

In riferimento all'art. 11 dello Statuto, sono organi di governo e di indirizzo:

- Il Presidente dell'Unione
- La Giunta dell'Unione
- Il Consiglio dell'Unione

Servizi gestiti in forma associativa

Le funzioni esercitate in forma associativa tramite l'Unione Terre del Retrone, con proprio personale dedicato, sono relative al servizio di Polizia Locale e Protezione Civile.

Servizi affidati ad altro personale

I servizi di Segreteria-Personale, Economico-Finanziario e Tecnico sono affidati a personale dipendente dei Comuni partecipanti, assunti mediante contratto individuale di lavoro e tra le qualifiche di Funzionario e delle Elevate Qualificazioni.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – Valore Pubblico

Come previsto dal decreto ministeriale n. 132/2022, l'Ente non è tenuto alla adozione della presente sottosezione. Si è voluto integrare con contenuti di specifica sulla tematica.

Il Valore pubblico atteso dall'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del “DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE” (DUP) che, a loro volta, discendono dal programma elettorale del Presidente.

Per Ente, in relazione al presente documento, è da intendersi la “UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL RETRONE”, costituita dai Comuni di Altavilla Vicentina, Creazzo, Sovizzo (VI), e d'ora in poi denominata anche semplicemente “Unione”.

Ad essa sono state trasferite le funzioni relative alla polizia locale con personale proprio; i servizi amministrativi di segreteria-personale, economico-finanziario e servizi tecnici e di protezione civile sono stati assegnati, mediante convenzione approvata con deliberazione di Consiglio n. 3 del 24/02/2026, al personale del Comune di Altavilla Vicentina.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2026-2028 è stato approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 15 del 23/12/2025 (dichiarata immediatamente eseguibile) e pubblicato nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente” del sito web.

Significato del termine “valore pubblico”

Il “Valore Pubblico” è il livello equilibrato di benessere economico-sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione.

Il concetto di produzione di Valore Pubblico è quello di riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto strutturale interno dell'Amministrazione interessata.

La fase di programmazione di ciascuna Amministrazione, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, “serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”. Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- equo, ovvero rivolto alla generalità dei cittadini e degli “stakeholder” e non solo agli utenti diretti;
- sostenibile, ovvero finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo anche per il futuro.

Per poter creare Valore, l'Unione ha individuato alcune iniziative ed in particolare:

- a) Attività di formazione per lo sviluppo professionale
- b) Acquisire e consolidare conoscenze in materia di sicurezza sul lavoro
- c) Mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario con utilizzo razionale e mirato delle risorse
- d) Sensibilizzare e monitorare misure di contrasto al rischio corruttivo.

Formazione

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono uno strumento fondamentale nello sviluppo delle risorse umane; inoltre il Ministro della Pubblica Amministrazione ha recentemente emanato (14.1.2025) n.2 Direttive in tal senso; la prima ad oggetto: “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” e la seconda “pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa.

La formazione di tutto il personale in servizio seguirà la programmazione dei responsabili per la materia anticorruzione, aspetti normativi e tecnici per raggiungere l’obiettivo indicato dal decreto ministeriale.

SOTTOSEZIONE 2.2 – Performance.

Come detto nel precedente PIAO 2025-2027, la presente sottosezione non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti, come nel caso dell’Unione. Tuttavia al fine di dare compiutezza agli obiettivi di semplificazione, economicità dell’azione amministrativa e reingegnerizzazione dei processi, si ritiene di inserire all’interno del presente documento il Piano della Performance, che viene dettagliato nella presente sezione.

In particolare di seguito i risultati attesi in termini di obiettivi generali:

1. gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2. gli obiettivi di digitalizzazione;
3. gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
4. gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai responsabili di servizio specifici obiettivi annuali, nonché obiettivi trasversali, questi ultimi che coinvolgono l’intera struttura. Tali obiettivi mirano a finalità di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell’efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell’Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l’implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l’economicità nell’erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l’individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

In relazione alla struttura programmatica di questa sotto sezione del PIAO, va considerato anche il Piano Triennale delle Azioni Positive, così come definito dal decreto legislativo 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*” e dal D.P.C.M. n. 132 del 30.06.2022. Si tratta di un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità. Va al riguardo menzionata la Direttiva n. 2/2019, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel Piano delle Azioni Positive nel ciclo della performance. Nella medesima direzione opera anche la disposizione che introduce il PIAO (art. 6, decreto-legge 80/2021) la quale prevede un unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell’ente pubblico, contemplando anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive (di seguito PAP) nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento, come ben specificato nell’articolo 3, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. n.132/2022. All’interno della Sottosezione 2.1 Performance trovano dunque collocazione anche gli obiettivi, naturalmente trasversali, finalizzati a favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere, nello specifico con interventi che interessano:

- a) Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- b) Stress lavoro-correlato e benessere organizzativo;
- c) Formazione;
- d) Sviluppo di carriera e professionale.

Per quanto riguarda gli obiettivi di natura trasversale che vedono coinvolte tutte le aree, rientrano le attività funzionali all’attuazione delle misure previste dalla sezione 2.3 relativa ai Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO, nonché il rispetto dei tempi dei pagamenti delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

Con riguardo al suddetto obiettivo, si fa riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859 lett b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. Con direttiva 24 gennaio 2024 da ultimo emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione sono state emanate ulteriori specificazioni. “Circolare RGS del 3 gennaio 2024, n. 1”. L’obiettivo si prefigge di garantire tempi di pagamento inferiori a quelli previsti dall’art. 4 D.Lgs. n. 231/2002, modificato dall’art. 1, comma 1 lett d), del D.Lgs. n. 192 del 9 ottobre 2012 e in attuazione della Riforma 1.11 “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, Missione 1 componente 1 del PNRR:

- i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento per gli Enti Locali. Il target è pari a zero per l’indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all’80% dell’ammontare dell’importo dovuto delle fatture ricevute nell’anno 2025, e almeno pari al 95% dell’ammontare dell’importo dovuto delle fatture ricevute nel 2026.

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA PERSONALE PER IL TRIENNIO 2026 - 2028 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado di attuazione
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.2 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026 – 2028	15%	Report entro il 31.12.2026, il 31.12.2027 ed entro il 31.12.2028			
Approvazione CCI Unione 2026	20%	Report entro il 31.12.2026			
Riconoscimento salario accessorio personale dipendente Unione	20%	Entro il 31.12.2026			
Gestione sorveglianza sanitaria nei confronti del personale dipendente	10%	Nel corso delle singole annualità 2026/2027			
Applicazione nuovo CCNL Enti locali	20%	Nei termini previsti dal CCNL			

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA**ECONOMICA - FINANZIARIA****PER IL TRIENNIO 2026 - 2028 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado di attuazione
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026 – 2028.	15%	Report entro il 31.12.2026, il 31.12.2027 ed entro il 31.12.2028			
Approvazione del rendiconto 2025.	20%	Entro il 30 aprile 2026.			
Rendiconto proventi violazioni codice della strada art. 142 comma 14 quater D. Lgs. 285/1992	15%	Entro il 31 maggio 2026.			
Miglioramento tempi di pagamento	10%	Entro il 31 dicembre 2026.			
Approvazione del documento unico di programmazione 2027-2029	20%	Entro il 31 dicembre 2026.			
Approvazione del bilancio 2027-2029.	20%	Entro il 31 dicembre 2026.			

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA**TECNICA E PROTEZIONE CIVILE****PER IL TRIENNIO 2026 - 2028 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado di attuazione
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026 – 2028.	10%	Report entro il 31.12.2026, il 31.12.2027 ed entro il 31.12.2028			
Gestione di tutte le fasi di bilancio (previsione – riequilibrio – assestamento – rendiconto) e DUP con relativi aggiornamenti. La gestione in corso di esercizio delle variazioni di bilancio di entrata e di spesa al fine di allineare le previsioni di bilancio alle effettive esigenze; previsione e monitoraggio andamento dei flussi di cassa (pagamenti ed incassi) relativi al titolo secondo della spesa ed al titolo quarto dell'entrata al fine del rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio.	10%	Report entro il 31.12.2026, il 31.12.2027 ed entro il 31.12.2028			
Gestione manutenzione automezzi Polizia Locale e Protezione Civile	10%	Report entro il 31.12.2026, il 31.12.2027 ed entro il 31.12.2028			

Gestione manutenzione edificio polizia locale e Protezione Civile	10%	Report entro il 31.12.2026, il 31.12.2027 ed entro il 31.12.2028			
Gestione servizio di pulizia sede Polizia Locale	20%	Report entro il 31.12.2026, il 31.12.2027 ed entro il 31.12.2028			
Gestione Utenze sede Polizia Locale	10%	Report entro il 31.12.2026, il 31.12.2027 ed entro il 31.12.2028			
Gestione del contratto di manutenzione dell'impianto di rilevamento infrazioni semaforiche SR11/SP2 ed SR11/SP120	30%	Report entro il 31.12.2026, il 31.12.2027 ed entro il 31.12.2028			

OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AL RESPONSABILE DELL'AREA**POLIZIA LOCALE****PER IL TRIENNIO 2026 - 2028 E SOTTOPOSTI A VALUTAZIONE**

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Risultati ottenuti	Scostamento	Grado di attuazione
Tutti i Responsabili di Area con le tempistiche indicate dovranno dare seguito agli adempimenti a proprio carico prescritti nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026 – 2028.	20%	Report entro il 31.12.2026, il 31.12.2027 ed entro il 31.12.2028			
Realizzazione di incontri con gli studenti del plesso scolastico A. Manzoni di Creazzo per incontri a tema “sicurezza urbana e stradale”, gli incontri avranno diversi argomenti a seconda della classe coinvolta	20%	Aumento del senso di responsabilità nel proprio comportamento e del senso di fiducia e vicinanza delle Istituzioni ed in particolare delle FFOO entro il 06/06/2026 termine anno scolastico.			
Monitoraggio della popolazione straniera presente, non in regola con i requisiti richiesti dal TUI per il soggiorno e/o indagata per qualsivoglia reato, al fine di un miglior controllo del territorio con relativo aumento della sicurezza urbana	20%	Acquisizione (mediante apposita strumentazione in dotazione) di almeno 20 rilievi fotodattiloscopici con attribuzione del CUI dal casellario delle identità AFIS entro il 31/12/2026			

Raccolta di denunce/querele da parte della popolazione per agevolare i cittadini nella gestione dei reati/smarrimenti di cui sono vittime senza costringerli a recarsi in altri Uffici di Polizia più distanti	20%	Ricezione al 31/12/2026 di almeno 150 denunce/querele fra reati e smarrimenti			
Realizzazione incontri in almeno uno dei comuni afferenti l'Unione con gli anziani al fine di supportarli ed aiutarli nel contrasto al fenomeno delle truffe agli anziani con fornitura di strategie e indicazione dei comportamenti da tenere in caso di sospetto tentativo di truffa.	20%	Prevenzione del fenomeno delle truffe agli anziani, aumento della sicurezza dei cittadini, formazione delle categorie più deboli su un'autodifesa non fisica davanti ai tentativi di truffa. Entro il 31/12/2026			

Piano Azioni Positive

Triennio 2026-2028

I Piani delle Azioni Positive nascono come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro). Il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione predisponga un piano di azioni positive volto a "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. L'art. 42 del medesimo decreto definisce le misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro, dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

La direttiva n.2/2019 dal titolo "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

La direttiva si pone l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche. Richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale.

Nell'ambito di ciascuna pubblica amministrazione le indicazioni fornite dalla direttiva sono destinate, in particolare, ai vertici delle amministrazioni, ai titolari degli uffici responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro - sia a livello centrale che a livello decentrato – ai dirigenti pubblici, a chiunque abbia responsabilità organizzativa e di gestione di personale, nonché ai Comitati unici di garanzia (CUG) e agli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV).

La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo linee di azione. Anche il D. Lgs. n. 150/2009 (ed. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa consideri, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (ed. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7, e 57 del D. Lgs. n. 165/2001. Lo stesso art. 7, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, afferma che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo" delineando,

quindi, nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi. Con l'approvazione del D.L.80/2021 e l'introduzione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, il Piano delle Azioni Positive costituisce parte della Sezione 2.2 – “VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE – SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE” del PIAO, pertanto è approvato quale contenuto organico di tale documento di programmazione.

Il presente Piano delle Azioni Positive (PAP) si inserisce nel percorso di approvazione del PIAO 2026-2028 ed è di nuova formulazione.

Le amministrazioni che hanno costituito l'Unione dei Comuni Terre del Retrone sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal DPR n. 81/2002 nel Piano Integrato di Azioni ed Attività, anche in considerazione dell'attuale assenza del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali, individuate come obiettivi trasversali, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Il personale assunto presso l'Unione Terre del Retrone è assegnato al servizio di Polizia Locale, con contratto a tempo pieno e indeterminato; il supporto amministrativo è invece effettuato da personale del Comune di Altavilla Vicentina, mediante contratto a part-time ai sensi dell'art. 557, comma1, della legge 311/2004, come da convenzione approvata con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 3 del 24.02.2026.

Al 31.12.2025 il personale dell'Unione Terre del Retrone è composto da n. 14 unità, di cui 3 donne (21,43% sul totale) e 11 uomini (78,57% sul totale). Nel corso del 2025 è stato assunto n. 1 unità di personale. Non sono presenti dirigenti: il funzionario con attribuzioni di E. Q è individuato nel Comandante di genere femminile, mentre il sostituto, di qualifica funzionario, è di genere maschile.

La presenza predominante di uomini nella polizia locale è un fenomeno riscontrabile, sebbene in parziale evoluzione, legato a fattori storici, culturali e alle tipologie di mansioni richieste, storicamente interpretate come più adatte a una forza lavoro maschile.

Ecco alcuni dei motivi principali per cui storicamente si riscontra una maggioranza maschile:

Retaggio storico: La figura del "vigile urbano" (poi evoluta in Polizia Locale) era in passato concepita quasi esclusivamente al maschile, simile ad altre forze di polizia.

Percezione del rischio e mansioni: I compiti di pubblica sicurezza, polizia giudiziaria e controllo del territorio possono comportare situazioni di conflitto fisico. Tradizionalmente, tali ruoli sono stati associati a figure maschili, sebbene le donne svolgano oggi le medesime funzioni operative.

Requisiti fisici e concorsi: Nonostante le prove concorsuali siano ormai parificate, la percezione e la preparazione fisica sono state storicamente orientate verso standard maschili, influenzando il numero di candidature femminili.

Orari e organizzazione del lavoro: I turni, spesso notturni o festivi, possono rendere più complessa la gestione familiare, un fattore che talvolta incide sulla scelta lavorativa delle donne.

La sicurezza in ambito urbano rappresenta una delle priorità dell'azione che la Polizia Locale esercita quotidianamente sul territorio. La trasformazione della Polizia Locale come soggetto che si occupa sempre di più anche della sicurezza del territorio, spesso insieme alle altre Forze dell'ordine, come visto dal dato relativo agli accordi con altre Forze di Polizia, è evidenziata anche dal dato relativo alla disponibilità di armi e di strumenti di autodifesa.

Tra le mansioni ricordiamo:

- la polizia stradale: le attività sono quelle tradizionalmente svolte dalla Polizia Locale. Si tratta di interventi di controllo, azioni sanzionatorie, accertamenti di illeciti, rilevazioni di incidenti stradali fino all'educazione alla legalità nelle scuole.

- la polizia giudiziaria: le attività sono legate alla prevenzione e repressione dei reati come ad esempio l'organizzazione di apposite pattuglie dedicate alla prevenzione dei reati soprattutto predatori (furti ecc), svolgimento di indagini d'iniziativa e delegate dalle Procure (Autorità Giudiziaria) unitamente alla raccolta delle denunce/querele e allo svolgimento delle relative indagini ed ogni altra attività connessa alla materia;

- la polizia di sicurezza: l'attività riguarda interventi di identificazione degli stranieri, interventi di sicurezza urbana e ordine pubblico come per esempio in occasione di manifestazioni sportive e pubbliche. Inoltre l'uso di telecamere posizionate in varie parti del territorio consente di monitorare le strade urbane per il controllo sia dei flussi del traffico sia del territorio;

- la polizia amministrativa: l'attività quantitativamente più importante è rappresentata dai controlli anagrafici, che rappresentano i due terzi delle attività di controllo di polizia amministrativa, a seguire gli accertamenti in tema di commercio e, quantitativamente meno rilevanti, i trattamenti sanitari obbligatori;

Tabella del personale nei diversi livelli di inquadramento:

Settore Polizia Locale:	Uomini	Donne	Totale
Funzionario - Comandante		1	1
Funzionario	1		1
Istruttore	10	2	12

L'Ente ha in programma le seguenti azioni per il triennio 2026-2028 da assegnare ai vari responsabili:

INDICATORI DI RISULTATO	Risultati previsti	Azioni	Scostamento	Grado di attuazione
FORMAZIONE	L'obiettivo si propone di consentire le attività formative a tutti i dipendenti, per permettere di acquisire e sviluppare la propria crescita personale.	Favorire, in relazione alle esigenze di ogni ufficio/servizio, l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratrici/ori di frequentare i corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale in orari il più possibile accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia. Viene particolarmente favorita la modalità di formazione tramite webinar, sia in diretta che registrati, che facilita notevolmente la conciliazione del tempo lavoro con gli impegni familiari/sociali.		
CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E LAVORO	L'obiettivo si propone di favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze delle donne e degli uomini all'interno dell'organizzazione dell'Ente, contemperando le esigenze del Comune con quelle delle dipendenti e dei dipendenti nella convinzione che un ambiente professionale attento alla dimensione delle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e	a) La concessione di assenze richieste dal dipendente, senza il rispetto del previsto preavviso, qualora l'assenza sia dettata da esigenza di accudimento di familiari purché non impedisca il regolare svolgimento dei compiti d'istituto; b) la riorganizzazione dei turni di servizio a favore dei dipendenti in situazione di difficoltà nella conciliazione tra lavoro e famiglia, evitando disfunzioni o ricadute negative sull'organizzazione e, comunque, per un periodo limitato da correlare strettamente alla permanenza delle condizioni di difficoltà; c) consentire, laddove possibile, temporanee deroghe alla ordinaria programmazione dei turni di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza		

		produttività	di minori, anziani malati gravi, diversamente abili ecc., sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità del servizio.		
STRESS DA LAVORO CORRELATO E BENESSERE ORGANIZZATIVO		L'obiettivo si propone di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, l'efficienza organizzativa favorendo la maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e monitorando che non si realizzino situazioni conflittuali sul posto di lavoro (ad es. pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni).	Favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni ed una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza alla organizzazione.		
SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITA'		L'obiettivo si propone, compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, di garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale apicale tra uomini e donne.	a) creare un ambiente di lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno; b) utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici di carriera, nonché dell'attribuzione dei differenziali economici previsti.		

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Il sistema italiano di prevenzione della corruzione trova fondamento nella legge del 6 novembre 2012, n. 190 che individua delle priorità nella prevenzione della corruzione trasversali a tutte le amministrazioni dal livello centrale al livello locale.

Con il PIAO 2026-2028 viene redatta la modifica nell'attuale sezione per analizzare le varie attività esercitate dall'Unione in riferimento ai servizi di polizia locale e protezione civile ove è presente personale proprio; i restanti servizi, riguardanti la gestione amministrativa dell'Ente, sono assegnati a personale di eccedenza dei rispettivi comuni costitutivi dell'Unione i quali, adottando ognuno un proprio PIAO con le rispettive sottosezioni, il personale tutto è invitato al rispetto delle indicazioni ivi riportate e per le quali si rinvia.

Per l'Unione, la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che dal 2025 è assegnata al Funzionario dell'Unione.

I contenuti sono individuati sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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

Il 2 febbraio scorso, l'ANAC ha reso nota l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione relativo al triennio 2026-2028 inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri Piani - individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Costituisce, pertanto, lo strumento cardine del sistema di prevenzione della corruzione nazionale oltre che per la definizione delle politiche anticorruzione delle Amministrazioni locali.

Sulla base degli indirizzi e degli strumenti individuati dal PNA, l'ANAC non ha cambiato l'approccio metodologico, che costituisce la base dell'intera attività di programmazione delle misure anticorruzione e che si sviluppano in:

- analisi del contesto;
- esame dei rischi;
- programmazione delle azioni di prevenzione;
- verifica e controllo

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento, nella fattispecie in esame, al rischio corruzione. L'obiettivo è quello di organizzare azioni e misure in grado di eliminare o di ridurre le probabilità che il rischio corruzione si verifichi. L'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alle attività dell'Ente.

➤ Analisi del contesto

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

- esterno

L'Unione è stata costituita da tre comuni: Altavilla Vicentina, Creazzo e Sovizzo.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Il Comune di Altavilla Vicentina si caratterizza da una superficie di circa 17 km² e n. 11.800 abitanti rilevando una crescita costante negli ultimi anni.

Il Comune di Creazzo ha una superficie di circa 10 km² e n. 11.200 abitanti mantenendo il trend di presenza urbana.

Dal 2023 è stato istituito, a far data dal 22 gennaio 2024, il nuovo Comune denominato Sovizzo, mediante fusione dei Comuni di Sovizzo e Gambugliano ottenendo una superficie complessiva di circa 24 km² e n. 8.200 abitanti.

Tutti i comuni dell'Unione si trovano in un'area di benessere dovuta da un'elevata concentrazione di attività imprenditoriali che costituiscono di fatto oggetto di attenzione da parte della criminalità organizzata con effetti sulla libera concorrenza e del mercato.

- interno

I comuni costitutivi usufruiscono dei servizi e mezzi dell'Unione dei Comuni Terre del Retrone di cui fanno parte, per il servizio di vigilanza sul territorio, per tutte le attività previste nelle funzioni (pattuglia stradale, commercio, edilizia, vigilanza mercato, infortunistica, viabilità...).

La Polizia Locale si occupa di tutta una serie di servizi: polizia urbana e pubblica sicurezza:

- controllo parchi pubblici e piazze; assistenza a manifestazioni e cerimonie; controllo generale sul territorio;
- polizia stradale: prevenzione e accertamento di violazioni in materia di circolazione stradale; rilevazione degli incidenti stradali; servizi diretti a regolare il traffico; sicurezza della circolazione;
- polizia giudiziaria: repressione dei reati, indagini delegate dalla Procura della Repubblica;
- polizia annonaria e commerciale: accertamenti per l'iscrizione e la cancellazione di imprese dall'albo artigiani, controlli presso i pubblici esercizi e la vendita al minuto, gestione degli spazi nei mercati cittadini; tutela dei consumatori;
- polizia ambientale: vigilanza e repressione reati ambientali, inquinamento delle acque, controllo sui rifiuti;
- polizia mortuaria: applicazione del Regolamento di Polizia mortuaria;
- polizia edilizia: controlli sulle edificazioni e sulla sicurezza dei cantieri;
- polizia sanitaria e veterinaria: controlli per la sicurezza alimentare e l'igiene.

Svolge inoltre un'ulteriore serie di attività di supporto a uffici comunali:

- accertamenti: anagrafici, per ricongiungimenti familiari, per attribuzione numerazioni civiche;
- educazione stradale nelle scuole;
- interventi per occupazioni illegali di edifici con ispezione, sgombero, identificazione degli occupanti.

Il presidio del territorio da parte dell'Unione dei Comuni Terre del Retrone è finalizzato a dare maggiore sicurezza ai cittadini in un rapporto positivo di vicinanza e ascolto. Durante l'anno il personale della Polizia Locale ha lavorato in sinergia con tutti gli uffici comunali per gestire al meglio le attività e le incombenze dell'amministrazione. Per quanto attiene l'attività di Polizia Giudiziaria svolta dall'Unione dei Comuni Terre del Retrone le risultanze delle attività di rilevanza penale per l'anno 2022 sono analoghe a quelle realizzate negli anni precedenti, e ravvisabile in apposito report conservato agli atti dell'ente.

➤ **Esame dei rischi**

Le aree a rischio

Sono ritenute “aree di rischio” le attività a più elevato rischio di corruzione. Di seguito si riportano le attività che compongono i procedimenti eseguiti in Unione e riconducibili a tre macro aree, come già indicate nel PNA 2026-2028:

	AREA A RISCHIO	NOTE
01	Autorizzazione	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A.)
02	Affidamento di lavori, appalti e forniture	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A.)
03	Procedure di reclutamento di personale	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A.)

L'analisi del rischio viene compiuta per ciascuna processo a rischio di corruzione mediante la stima delle probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e la pesatura delle conseguenze che potrebbe produrre (impatto). Il calcolo del livello di rischio avviene moltiplicando la “probabilità” per l’“impatto”.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- la discrezionalità;
- la rilevanza esterna;
- la complessità;
- il valore economico;
- la frazionabilità;
- i controlli.

Dopo aver valutato la probabilità dell'evento, si sono definiti i livelli di rischio suddivisi in:

- Basso
- Moderato
- Medio
- Alto

e riportati sulle schede.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione stabilisce le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Dalla mappatura si evidenzia il piano di trattamento del rischio sulle diverse aree di interesse dell'Unione:

1. AREA DI RISCHIO – autorizzazione/concessione
2. AREA DI RISCHIO – contratti pubblici
3. AREA DI RISCHIO – concorsi e prove selettive

e riporta la seguente valutazione:

- il processo e le fasi del processo
- settori organizzativi coinvolti e il catalogo dei rischi principali
- le misure di trattamento del rischio e il responsabile delle misure
- l'analisi del rischio.

01. AREA DI RISCHIO – a) AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.22	Autorizzazione e demolizione veicoli sequestrati	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Polizia Locale	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Comandante Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio Medio.

02. AREA DI RISCHIO – b) CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi art. 21 d.lgs.50/2016	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente Output: 1) proposta di programmazione ex art. 21 del d.lgs. 50/2016.	Tutti i Settori	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture. Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità	1.Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nel DUP	Tutti i settori e Segretario dell'ente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato
2.2	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente Output: 1) proposta di programmazione ex art. 21 del d.lgs. 50/2016.	Tutti i Settori	Ritardata pubblicazione prevista dall'art 21 d.lgs. 50/2016 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio	1) rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti	Responsabile dei Settori e RPCT	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.3	Definizione dell'oggetto di affidamento	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori Output: 1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni	Tutti i RUP dei Settori	Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.	1)obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.4	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1)Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari Output: 1)decisione	Tutti i RUP dei Settori	Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.	1)Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 91 co. 1, d.lgs.50/2016, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del d.lgs. 50/2016) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett. b) del d.lgs. 50/2016 Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i Settori	Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso di interesse con eventuale sorteggio e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara, eventualmente sorteggiando i soggetti da invitare, qualora le domande pervenute siano superiori a un numero non minore di 5 o di 10 qualora trattasi di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro 2) Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche 3) Istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti	1) Responsabili di Settori	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.6	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016) 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett. b) del d.lgs. 50/2016. Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati Collusione con operatori economici	1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara 2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito 3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni e alle varianti 4) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne;	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.7	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 40.000 o altra soglia di legge) ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del d.lgs. 50/2016, nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA) 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4 e delle circolari interne. Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici; Collusione con operatori economici	1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA, Consip, ecc.) 2) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico 3) Usufruire della possibilità di <i>banchmarking</i> preventivo su piattaforme informatiche 4) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle disposizioni interne vigenti	RUP di settore	Attività 1 2 e 4 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3 all'occorrenza	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.8	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 40.000 o altra soglia di legge) ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. A) del d.lgs. 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4 e circolari interne, per ragioni di urgenza o di modico valore. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc). 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4; Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa. Collusione con operatori economici	1) Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto 2) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e eventuali delle circolari interne; 3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed in ordine alle varianti 4) Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l'adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo su Mepa o piattaforma gare comunale. 5) Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, n. 64	RUP di settore	Attività 1 2 4 e 5 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3 a partire dal 2022	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.9	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 40.000 o altra soglia di legge) ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del d.lgs. 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4 e eventuali circolari interne; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA). 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4 ed eventuali circolari interne; Output: 1) affidamento della prestazione	Tutti i RUP dei Settori	Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto Collusione con operatori economici	1) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, anche con riferimento al prezzo a base di gara inferiore e/o migliorie contrattuali rispetto alle convenzioni Consip 2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo delle piattaforme informatiche MEPA, etc. 3) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne; 4) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed in ordine alle varianti	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.10	Proroghe contrattuali	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti Output: 1) affidamento	Tutti i Settori	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara. 2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara Report semestrale delle proroghe contrattali 3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti	Tutti i settori e Segretario dell'ene	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
2.11	Rinnovo/ Ripetizione contrattuale – art 63 co. 5 del d.lgs. 50/2016	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti Output: 1) affidamento	Tutti i Settori	Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 63 co. 5 del d.lgs. 50/2016	1. Rispetto delle condizioni di cui all'art. 63 co. 5 d.lgs. 50/2016 ed in particolare: - tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; - che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 - la possibilità di rinnovo/ripetizione è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto	Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.12	Autorizzazione del Subappalto	Input: 1) istanza di parte; Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del d.lgs. 50/2016) Output: 1) Autorizzazione al subappalto 2) Controlli sui subappaltatori	Tutti i RUP dei Settori	Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	1) Monitorare la fattispecie 2) Rispetto della normativa vigente	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.13	Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 71 e dell'allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016 1) Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 72 d.lgs. 50/2016	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) predisposizione del bando Output: 1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell'allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016. 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti. 3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute 4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	1) Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti dall' Allegato XIV –parte I del d.lgs. 50/2016 o dall'ANAC, qualora sussistenti per la fattispecie tipo 2) Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.14	Preparazione atti da inviare alla SUA competente 2) Collaborazione con la SUA nelle fasi di gara	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del bando redatto dalla SUA competente 2) Collegamenti con la SUA e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici Output: trasmissione documentazione	Tutti i RUP dei Settori	Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla SUA e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	1) Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza 2) Puntuale collaborazione ed interazione con la SUA nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.15	Revoca del bando	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute Output: revoca del bando	Tutti i RUP dei Settori	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1) Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. 2) Inserimento della possibilità di revocare l'aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.16	Nomina della commissione di gara – art 77 del d.lgs. 50/2016	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti Output: 1) Nomina dei commissari	Segretario comunale	1. Nomina di commissari in conflitto di interesse 2. Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3. Mancata attuazione del principio di rotazione 4. Mancato rispetto delle prescrizioni dell'art 77 del d.lgs. 50/2016 5. Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte	1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai commi 4-5-6 dell'art. 77 del d.lgs. 50/2016 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione 2) Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 77 del d.lgs. 50/2016 Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza. 3) Applicazione linee guida Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP	RUP di settore e Segretario dell'ente	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.17	Custodia delle offerte cartacee pervenute	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. Output: 1) Custodia dei plichi se cartacei	Tutti i RUP dei Settori	Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara Ammissione di offerte contenute in plichi non integri	1) Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei possibilmente anche al di sotto di € 5.000, fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni. 2) Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip, ecc.	RUP di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.18	Esame delle offerte pervenute	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: Valutazione dell'offerta Output: verbale di gara	RUP di Settore e Commissione di Giudicatrice	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	1) Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	RUP di Settore e Commissione Giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.19	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	Input: 1)iniziativa d'ufficio; Attività: 1)inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 97 co. 2 del d.lgs. 50/2016 Output: valutazione congruità delle offerte	La commissione giudicatrice	Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dal comma 2 dell'art 97 del d.lgs. 50/2016, Mancata scelta dell'applicazione di una delle modalità previste mediante sorteggio in sede di gara, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia,	1)Applicazione corretta della normativa del co. 2 dell'art. 97 d.lgs. 50/2016 2)Obbligo di comprovata motivazione per una diversa applicazione del co. 2	Resp. di settore e Commissione giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.20	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Input: 1)iniziativa d'ufficio; 2) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 97 co. 3 e 4 e 5 del d.lgs. 50/2016 Output: valutazione congruità delle offerte	La Commissione Giudicatrice	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	1)Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art 97 del d.lgs. 50/2016.	Responsabile di settore e Commissione giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.21	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Output: ammissione /esclusione	Tutti i Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1) Redazione di una <i>check list</i> dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.22	Accertamento dei requisiti e insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Output: ammissione /esclusione	Tutti i Responsabili di settore	Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1) Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative	Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.23	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione Output: verbali di verifica della esecuzione contrattuale	Tutti i Resp. di Settore	In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore. Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto	1) Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2) Trasmissione al RPC dell'avvenuta rimodulazione del crono programma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Strumenti operativi ad hoc (check-list, verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4) Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi. 5) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.24	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione Output: 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi	Tutti i Resp. di settore	In caso di lavori di forniture di beni e prestazioni di servizi, pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.25	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 106 del d.lgs. 50/2016	Input: 1) iniziativa d'ufficio o di parte Attività: 1) Approfondita Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifica delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 106 del d.lgs. 50/2016 Output: 1) Comunicazione all'Anac secondo i tempi previsti dall'art. 106	Tutti i Resp di Settore.	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	1) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art 106 del d.lgs. 50/2016, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale 2) Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti ove previsto)	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.26	Controllo esecuzione subappalto	Input: 1) Autorizzazione al subappalto Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del d.lgs. 50/2016) Output: 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) Controlli sui subappaltatori 3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi	Tutte i Resp di Settori organizzative	Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore	1) Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 106 del d.lgs. 50/2016) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche in relazione alle tempistiche. 2) Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.27	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art. 208 del d.lgs. 50/2016	Input: 1) iniziativa d'ufficio o di parte Attività: 1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario 2) per importo superiore a 100.000 euro è necessario acquisire parere del responsabile del contenzioso 3) Negoziazione Output: 1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità	Tutte i Resp di Settore	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	1) Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 208 del d.lgs. 50/2016. 2) Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi. 3) Richiesta parere all'Organo di revisione	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.28	Gestione delle controversie - Accordo bonario	Input: 1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP Attività: 1) eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 205 d.lgs. 50/2016) 2) eventuale costituzione Commissione (art. 205 e 206 d.lgs. 50/2016) o eventuale relazione del RUP 3)) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP Output: accettazione o reiezione della proposta dalle parti	Tutti i Resp di Settore	Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1)Puntuale applicazione della normativa. 2)Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. 3)Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.29	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 102 d.lgs. 50/2016)	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione; Ouput Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	RUP di Settore	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti)	RUP di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.30	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 102 del d.lgs. 50/2016	Input: 1) decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore Attività: 1) Nomina mediante applicazione normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica Output: 1) nomina del collaudatore	Tutte i Resp di settore	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione 2) Individuazione ai sensi dell'art. 31 comma 8 del d.lgs. 50/2016	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.31	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Input: bando/ manifestazione di interesse/ lettera di invito Attività selezione Ouput contratto di incarico professionale	Tutte i Resp di settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.32	Affidamenti in house	Input: iniziativa d'ufficio Attività verifica delle condizioni previste dall'ordinamento Ouput provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutte i Resp di settore	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte	1)Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio alto
2.33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Input: iniziativa d'ufficio Attività stesura, sottoscrizione, registrazione Ouput archiviazione del contratto	Settore Affari Generali - Segreteria Generale	violazione delle norme procedurali	1)Puntuale applicazione della normativa.	Segretario comunale /Responsabile Affari Generali	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

03. AREA DI RISCHIO – d) CONCORSI E PROVE SELETTIVE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
4.1	Definizione del fabbisogno del personale nel PIAO	Input: 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; attività: 1) Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento Output: 1) Programmazione delle assunzioni	Tutti i Settori	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1) Rispetto della normativa vigente	Responsabile del Settore Segreteria e del Settore Finanze e Tributi -Ufficio personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.
4.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione	Settore Segreteria – Ufficio personale	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	1) Inclusione nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Responsabile del Settore Segreteria – Ufficio personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
4.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Esperimento prove 5) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione	Settore Segreteria – Ufficio personale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1) Prova orale aperta al pubblico	Responsabile del Settore Segreteria – Ufficio personale e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
4.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Settore Segreteria – Ufficio personale	Pre-stituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Responsabile del Settore Segreteria – Ufficio personale e eventuale Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PIAO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
4.5	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina di eventuale Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Settore Segreteria – Ufficio personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Colloquio aperto al pubblico	Responsabile del Settore Segreteria – Ufficio personale e eventuale Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PIAO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
4.6	Progressioni tra le aree (verticali)	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione della progressione	Settore Segreteria – Ufficio personale	Pre-stituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1) Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alle progressioni	Delegazione parte pubblica	Dalla data di approvazione del PIAO	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
4.7	Differenziali stipendiali all'interno delle aree (ex PEO)	Input: 1) Definizione dei requisiti per la progressione attività: 1) Avviso di progressione 2) Nomina di eventuale Commissione 3) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione del differenziale	Settore Segreteria – Ufficio personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Rotazione della commissione di valutazione concorrenti	Tutti i Responsabili di Settore	Dalla data di approvazione del PIAO	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

➤ Programmazione delle azioni di prevenzione

Per l'anno 2026, stante l'assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 e conformemente alle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2026-2028, si riportano nella presente sottosezione i seguenti obiettivi specifici:

- a) Si prevede una revisione della mappatura dei processi, come inizialmente indicate nel PIAO 2023/2025.
- Con l'intento di innovare nella continuità, il PNA 2025 propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.
- Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio obbligatorie sono definite ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022. Le aree di rischio sono:
- autorizzazione e/o concessione
 - contratti pubblici
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi
 - concorsi e prove selettive
- Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, i Responsabili delle diverse Aree, in coordinamento con RPCT, hanno potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato A).
- Tra gli indicatori si propone una veridica a campione di processi specificati nell'allegato nella misura del 2% sul totale.

- b) Come indicato nel PNA 2026-2028, è previsto un approfondimento, in particolare, sui contratti pubblici disciplinati dal D. Lgs 36/2023 e modificato dal D. Lgs 209/2024 dove sono individuati possibili rischi corruttivi e suggerite misure di prevenzione. I profili esaminati attengono, in particolare, al mancato utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) ed all'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), al tema del conflitto di interessi, alla programmazione delle centrali di committenza, all'esecuzione, al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e le PAD, al sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti, al ruolo del Responsabile unico di progetto (RUP), alla disciplina dei Collegi consultivi tecnici (CCT) sotto i profili della nomina e delle incompatibilità specifiche e della gestione del conflitto di interessi di chi ne fa parte e agli accordi di collaborazione.

Tra gli indicatori si propone una veridica a campione sulla procedura dei contratti pubblici nella misura del 2% sul totale.

- c) Altra verifica riguarda le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013. L'Autorità ANAC ha ritenuto opportuno orientare le amministrazioni/enti nell'applicazione delle disposizioni del decreto, descrivendo le principali novità che hanno interessato la disciplina e i rapporti tra il d.lgs. n. 39/2013 e alcune specifiche fattispecie introdotte dal d.lgs. n. 201/2022 in materia di servizi pubblici locali. Al contempo, contiene indicazioni operative per i RPCT rispetto ai relativi compiti e ai poteri di accertamento e verifica delle inconferibilità e incompatibilità, anche in relazione ai poteri di vigilanza di ANAC. Come attività di verifica saranno analizzati i curricula dei professionisti con i quali si vuole avviare una collaborazione e di richiedere la presentazione, da parte dell'interessato, di una dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico sull'insussistenza sia di cause di inconferibilità sia di cause di incompatibilità. In fase di controllo, l'RPCT verifica sulle autodichiarazioni da rendere ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs 3/2013 segnalando ad ANAC eventuali casi possibili di violazione delle regole contenute nello stesso decreto ed emerse nello svolgimento dell'ordinaria attività di monitoraggio. Questa segnalazione avrà effetto sia sull'effettiva salvaguardia degli interessi pubblici sia dimostra l'efficacia e applicazione della normativa.

Tra gli indicatori si propone una verifica a campione della dichiarazione sull'insussistenza di inconferibilità all'incarico professionale nella misura del 2% sul totale.

➤ Verifica, controllo

L'anticorruzione costituisce una componente essenziale del sistema di controllo interno, poiché consente di ridurre i rischi connessi a fenomeni di *maladministration*. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), attraverso l'aggiornamento dei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), ha evidenziato la necessità di integrare le misure di prevenzione con i meccanismi di auditing, al fine di garantire un monitoraggio sostanziale piuttosto che meramente formale.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa disciplinato dall'art. 147-bis del Testo Unico degli Enti Locali (TUEL) e dall'art. 1, co. 1. lett.a) del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286 "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59", effettuato con criteri di revisione

aziendale per verificare l'efficacia e la correttezza dell'azione amministrativa si configura, pertanto, come un ausilio essenziale per la prevenzione della corruzione.

L'ANAC ha inoltre sottolineato l'importanza di un'integrazione tra il controllo interno e la valutazione della performance, evidenziando come il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) parte del PIAO debba costituire un elemento chiave della programmazione amministrativa.

Soggetti interni coinvolti nella prevenzione dei rischi corruttivi.

Nella normativa possiamo trovare vari soggetti coinvolti nel processo di prevenzione, aspetto che supera l'azione del mero controllo.

- **L'autorità di indirizzo politico-amministrativo** che, oltre ad aver approvato la presente Sottosezione del PIAO (Giunta dell'Unione) e ad aver nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** che, attraverso la collaborazione dei Funzionari e Responsabili di settore, ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione della presente Sottosezione. In base alla Legge il suddetto RPCT svolge le seguenti ulteriori funzioni:
 - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione;
 - verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone l'eventuale modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta ed entro il 15 dicembre di ogni anno e trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
- **Il RASA** (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti): come affermato dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo, consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo, ai fini dell'implementazione dell'Anagrafe Unica della Stazioni appaltanti istituita dall'art. 62 bis del CAD (D.Lgs. n. 82/20025 ss.mm.), è previsto dall'art. 33 ter del D.L. n. 179/2012 convertito con Legge n. 221/2012. Il RASA è anche soggetto legittimato all'invio della domanda di iscrizione all'elenco delle Stazioni appaltanti qualificate ai sensi degli artt. 62 e 63 del nuovo Codice dei contratti pubblici, il D.Lgs. n. 36/2023. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
- **Tutti i dipendenti dell'Unione**, che sono tenuti a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nella presente pianificazione (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione), a segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell'area di appartenenza o all'U.P.D., a segnalare casi di personale conflitto di interessi al Responsabile dell'area, anche in relazione all'attività contrattualistica; ci si riserva di introdurre nel Codice di comportamento dell'Ente, in sede di aggiornamento dello stesso, lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT;

- **I collaboratori a qualsiasi titolo** dell'Unione e dei Comuni associati, che devono osservare le misure contenute nella presente pianificazione e segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza;
- **Il Nucleo di valutazione della Performance**, che partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, esprime il proprio parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso. Con le modifiche apportate alla Legge n. 190/2012 dal D. Lgs. n. 97/2016, sono state ulteriormente potenziate le funzioni già affidate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza all'Organo di valutazione, il quale, ai sensi del nuovo comma 8 bis dell'art. 1 della Legge, è chiamato a verificare che la presente pianificazione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e della trasparenza.
- **L'Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**, che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione (rif. art. 4, comma 1, lettera a. d.m. 132/2022) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Schema organizzativo (Tavole 1 e 2);
- Organigramma.

SCHEMA ORGANIZZATIVO DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DEL RETRONE

Tavola "1"

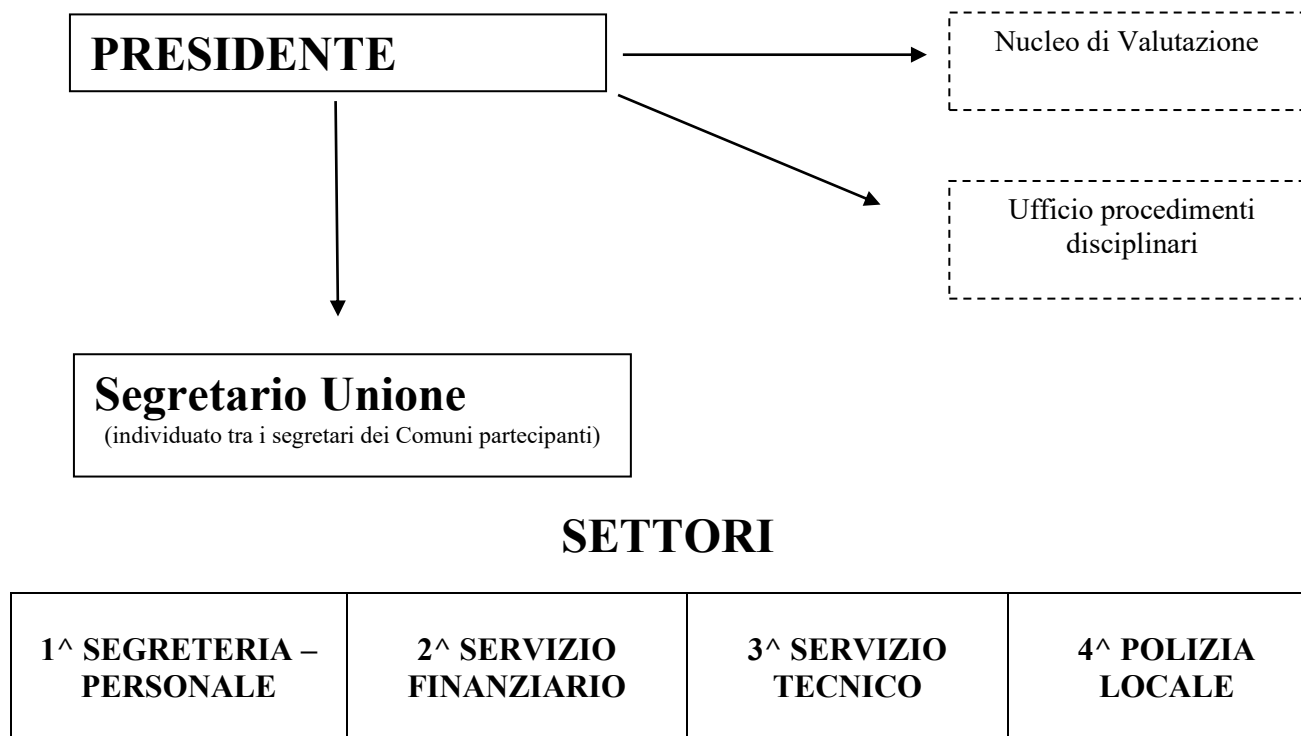


Tavola “2”

SETTORE SEGRETERIA - PERSONALE

SERVIZI	UFFICI
1. Segreteria	• Ufficio Segreteria • Ufficio Contratti
2. Personale	• Ufficio Personale parte giuridica

In questo settore si specificano le seguenti attività:

- Deliberazioni di Consiglio e Giunta (raccolta proposte dagli uffici, formazione e diffusione dell'ordine del giorno, assistenza alle sedute, stesura verbale, pubblicazione all'albo, certificazione esecutività ed archiviazione);
- Determinazioni (tenuta registro generale, pubblicazione all'albo ed archiviazione);
- predisposizione dei regolamenti di pertinenze del servizio di segreteria e personale;
- Gestione della sezione “Amministrazione trasparente”;
- Tenuta albo pretorio;
- Contratti e tenuta repertorio;
- Protocollo e Archivio;
- Organi collegiali
- Relazioni sindacali;
- Concorsi ed assunzioni, pubblicazione e diffusione bando ed esiti, determinazioni di assunzione, predisposizione contratti individuali di lavoro, valutazioni progressioni orizzontali, progressioni verticali e mobilità esterna;
- Gestione giuridica ed economica del personale, completa dei vari adempimenti normativi collegati ai vari istituti contrattuali di dotazione organica, programmazione fabbisogno del personale, pratiche previdenziali e di fine rapporto o servizio; elaborazione statistiche da leggi e supporto informatico;
- Registrazione ferie e permessi, malattia
- Controllo presenze/assenze;
- CU e modelli 770;
- Conto del personale;
- Tenuta fascicolo personale;
- Corsi di aggiornamento e formazione del personale;

SETTORE SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO

SERVIZI	UFFICI
1. Finanziario	• Ufficio Programmazione Finanziaria e gestione risorse finanziarie
2. Economato	• Ufficio Economato comunale

In questo settore si specificano le seguenti attività:

- Bilancio;
- Variazioni bilancio;
- Predisposizione DUP;
- Registrazione impegni accertamenti;
- Emissione mandati di pagamento;
- Emissione Reversali di cassa;
- Registrazione Fatture;
- Gestione IVA;
- Servizio economato;
- Gestione addizionale IRPEF;
- Registrazione riaccertamento residui su indicazioni dei responsabili dei capitoli;
- Registrazioni Liquidazioni;
- Dichiarazioni fiscali;
- Visto esecutività determinazioni e parere regolarità contabile sulle deliberazioni;
- Rapporti con Tesoreria e con Revisori dei Conti;
- Controllo di gestione in staff con gli altri responsabili;
- Tenuta inventario;
- Redazione conto del patrimonio;
- Approntamento/provvista di coperture assicurative di carattere “amministrativo”;
- predisposizione dei regolamenti di pertinenza del servizio economico – finanziario;

SETTORE SERVIZI TECNICI E PROTEZIONE CIVILE

SERVIZI	UFFICI
1. Lavori pubblici e servizi	• Ufficio Programmazione Lavori e Servizi pubblici • Ufficio Manutenzioni • Ufficio Lavori Pubblici • Ufficio Servizi Pubblici
2. Protezione civile	• Ufficio di Protezione Civile

In questo settore si specificano le seguenti attività:

- manutenzione ordinaria della sede della Polizia Locale;
- manutenzione straordinaria e relativa procedura amministrativa (la valutazione sulla strumentalità della manutenzione straordinaria all'attività della Polizia Locale è rimessa alla Giunta dell'Unione che deciderà con apposita deliberazione);
- affidamento degli incarichi per lavori;
- Inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA) nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).
- gestione parco autovetture;
- manutenzione impianti semaforici (vistared);
- sicurezza sui luoghi di lavoro;
- protezione civile limitatamente agli atti di programmatori, partecipazione a bandi, acquisto materiale forniture di beni e servizi.

SETTORE POLIZIA LOCALE

SERVIZI	UFFICI
1. Polizia Locale	• Ufficio Vice Comando e Polizia Giudiziaria • Ufficio Verbalì • Ufficio Infortunistica stradale • Servizi esterni • Ufficio segreteria Comando

In questo settore si specificano le seguenti attività:

- Polizia amministrativa e giudiziaria;
- Polizia stradale, in particolare accertamento e prevenzione violazioni al codice della strada ed ai regolamenti;
- Sanzioni amministrative;
- Vigilanza edilizia ed annonaria;
- Viabilità (disciplina della circolazione stradale, Ordinanze in materia stradale, rilevazione incidenti);
- Autorizzazioni di pubblica sicurezza;
- Autorizzazione trasporti eccezionali;
- Ricevimento denunce infortuni;
- Segnaletica stradale ed impianti semaforici;
- Accertamenti di residenza;
- Passi carrabili;
- Supporto ai servizi demografici;
- Istruttoria ed esecuzione delle ordinanze contingibili ed urgenti adottate dal Presidente, se non espressamente attribuite ad altri Servizi;
- Vigilanza esecuzione ordinanze;
- Notificazione atti, anche su richiesta di altre Pubbliche amministrazioni;

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE

MODELLO ORGANIZZATIVO

Le funzioni conferite all'Unione dei Comuni Terre del Retrone in sede di costituzione sono:

- a) attività in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- b) polizia locale e amministrativa.

All'art. 27 dello Statuto dell'Unione si prevede che l'Unione dei Comuni Terre del Retrone disponga di propri uffici e/o si avvalga di quelli propri dei Comuni partecipanti. In ragione delle funzioni delegate all'Unione, l'organizzazione dell'ente è così di seguito strutturata:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in Settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da servizi, uffici;
- ⇒ Solo per il settore della polizia locale l'ente dispone di propri uffici e, dunque, di proprio personale;
- ⇒ Per i settori della segreteria-personale, del servizio finanziario e del servizio tecnico si avvale dei corrispondenti uffici di uno dei Comuni partecipanti;
- ⇒ Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:
 - a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee anche in relazione all'utenza;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo in itinere delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei Settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione¹.

I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei Settori, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito ed omogeneo di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

I Settori così come individuati dalla giunta dell'Unione sono n. 4.

¹ Articolo 15, CCNL Funzioni locali del 23 febbraio 2026;

UFFICIO DEL SEGRETARIO

L'ufficio è ricoperto da uno dei Segretari dei Comuni aderenti all'Unione nominato dal Presidente di turno dell'Unione stessa. I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al Segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-*bis*, d.lgs. n. 165/2001).

1° SETTORE SEGRETERIA PERSONALE

PERSONALE FORNITO DA ALTRO ENTE CON CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022

AREA	NUMERO	PROFILO	NOTE
Funzionari	1	Funzionario amministrativo E.Q.	Incarico con contratto di lavoro a tempo determinato p-time

Settore segreteria personale

1. segreteria (organi istituzionali e relativi provvedimenti) ed organizzazione;
2. servizio personale parte giuridica;
3. servizio contratti;

2° SETTORE SERVIZI FINANZIARI:

PERSONALE FORNITO DA ALTRO ENTE CON CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022

AREA	NUMERO	PROFILO	NOTE
Funzionari	1	Funzionario contabile E.Q.	Incarico con contratto di lavoro a tempo determinato p-time

Servizio Finanziario -

1. Programmazione economica-finanziaria;
2. contabilità finanziaria e adempimenti fiscali;

3. contabilità economico-patrimoniale;
4. gestione mutui e prestiti;
5. gestione rapporti con Organi di revisione e Controllo;
6. gestione rapporti con la Tesoreria;
7. gestione personale parte economica.

Servizio economato -

1. Gestione cassa economale e rendicontazione;
2. attività di approvvigionamento di piccole forniture per tutti gli uffici dell'ente;
3. gestione servizi assicurativi.

3° SETTORE SERVIZI TECNICI:

PERSONALE FORNITO DA ALTRO ENTE CON CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022

AREA	NUMERO	PROFILO	NOTE
Funzionari	1	Funzionario tecnico E.Q.	Incarico con contratto di lavoro a tempo determinato p-time
Istruttori	1	Istruttore amministrativo	Incarico con contratto di lavoro a tempo determinato p-time

Servizio Lavori Pubblici e Servizi

Ufficio Programmazione Lavori e Servizi pubblici
 Ufficio Manutenzioni
 Ufficio Lavori Pubblici
 Ufficio Servizi Pubblici

Servizio Protezione Civile

Ufficio di Protezione Civile

4° SETTORE POLIZIA LOCALE:

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE CON CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022

AREA	NUMERO	PROFILO	NOTE
Funzionari	1	Funzionario di polizia locale E.Q.	Comandante di Polizia Locale su nomina a tempo det.
Funzionari	1	Funzionario di polizia locale	Vice comandante su decreto di nomina del comandante a tempo det.
Istruttori	12	Istruttore di polizia locale	Anche con funzioni amministrative di segreteria del Comando

Servizio Polizia locale

- Ufficio Vice Comando e Polizia Giudiziaria
- Ufficio Verbali
- Ufficio Infortunistica stradale
- Servizi esterni
- Ufficio segreteria Comando

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

L'ente, al momento, non prevede il lavoro agile - come disciplinato nel Capo VI, del Titolo IV del CCNL Funzioni Locali del 23 febbraio 2026 - tra le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, data la scarsità di personale dipendente presente nella dotazione organica e la natura delle funzioni (trattasi di funzioni di polizia locale) svolte. Dopo un'attenta analisi della situazione esistente (articolo 4, comma 1, lettera b) d.m. 132/2022) si ritiene che:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. non sia presente la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
3. non è stato adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2026/2028 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene illustrato nella sottosezione 3.3 del presente provvedimento.

	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025: TOTALE: n. 14 unità di personale <i>di cui:</i> n. 14 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato n. 14 a tempo pieno n. 0 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 2 cat. D / Area Funzionari ed E.Q. CCNL 16.11.2022 <i>così articolate:</i> n. 02 con profilo di Funzionario di polizia locale, di cui n. 1 con incarico di E.Q. n. 12 cat. C / Area Istruttori CCNL 16.11.2022 <i>così articolate:</i> n. 12 con profilo di istruttore di polizia locale A seguito della riclassificazione del personale, in vigore dal 1° Aprile 2023 nella declinazione della dotazione organica sono state indicate accanto alle precedenti categorie di inquadramento del personale, A, B, C, D, le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) con i nuovi profili professionali individuati dall'amministrazione con delibera di Giunta dell'Unione n. 6 del 11.04.2023.
--	--	---

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Al fine di procedere con la verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato a disposizione dell'Unione si rende necessaria la lettura delle disposizioni normative specifiche previste per le Unioni. Il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, dello scorso 17.03.2020, in vigore dal 20.04.2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", che ha modificato la disciplina delle assunzioni negli enti territoriali, superando almeno in parte i rigidi limiti imposti dalla previgente normativa, non trova applicazione alle Unioni di Comuni. Per tali enti continuano, dunque, ad applicarsi le disposizioni previgenti di cui all'art. 3, c. 5 sexsies del D. L. N. 4/2019, conv. L. n. 26/2019 (100% turn over) ed, in particolare, del comma 229 dell'art. 1 della Legge di stabilità 2016 n. 208 del 28/12/2015, che testualmente recita "A decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonchè le Unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del cento per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente". In definitiva le Unioni di Comuni possono assumere direttamente utilizzando spazi assunzionali propri (derivanti appunto da cessazioni, applicando la "vecchia" regola del 100% del turn over). In aggiunta a ciò, a decorrere dal 2025, ai sensi dell'art. 1, c. 126 della L. n. 207/2024 (legge di bilancio 2025), le cessazioni dal servizio per mobilità sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni. E' infine consentita la cessione di spazi assunzionali da parte dei singoli Comuni virtuosi aderenti all'Unione per consentire il concreto aumento della propria dotazione organica. In questo caso, la capacità assunzionale transiterà dal Comune all'Unione ed opererà in deroga al rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 1, c. 557-quater e 562 della L. n. 296/2006. Atteso che l'Unione può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato: ▪ tramite l'istituto della mobilità in entrata, ex art. 30, c. 1 D.Lgs. 165/2001 (per cessazioni da mobilità in uscita); ▪ utilizzo di capacità assunzionale propria a seguito di cessazioni, ivi comprese le cessazioni per mobilità in uscita, di altre figure professionali verificatesi nell'anno precedente; ▪ utilizzo di capacità assunzionale trasferita dai comuni aderenti all'Unione, ex art. 32, c. 5, del TUEL 267/2000, compresa la facoltà disciplinata dall'art. 5, c. 3, del d.m. DFP del 17.03.2020. Alla luce di quanto sopra si è proceduto al calcolo della capacità assunzionale propria dell'Unione, atteso che nessuno dei Comuni aderenti all'Unione ha "ceduto" propri spazi assunzionali. Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dal presente piano dei fabbisogni di personale e considerato che le stesse sono realizzabili a seguito di cessazioni, dettagliate di seguito, <u>si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nel rendiconto approvato nell'anno 2016 e degli spazi assunzionali concessi ai Comuni dal d.m. 17 marzo 2020.</u> Dato atto che: - la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dalla normativa vigente per le Unioni; - tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
--	--

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno **2026**, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Comune di Altavilla Vicentina:	€ 1.701.280,17
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Comune di Creazzo (aggiornamento limite) :	€ 1.912.286,67
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Comune di Sovizzo (comprensivo del Comune di Gambugliano):	€ 1.336.924,96
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 Unione dei Comuni Terre del Retrone (avvio dal 01/01/2016):	€ 0,00
	<u>€ 4.950.491,80</u>
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, Comune di Altavilla Vicentina per l'anno 2026 (già al netto della quota trasferita per il servizio di Polizia Locale):	€ 1.458.025,96
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, Comune di Creazzo per l'anno 2026 (al netto della quota trasferita per il servizio di Polizia Locale):	€ 1.445.815,90
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, Comune di Sovizzo (comprensivo di Gambugliano) per l'anno 2026 (al netto della quota trasferita per il servizio di Polizia Locale):	€ 1.111.350,69
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, Unione dei Comuni Terre del Retrone per l'anno 2026:	€ 645.001,79
Totale spesa di personale complessiva anno 2026	4.660.194,34
	(inferiore ad € 4.950.491,80)

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

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno **2026**, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, cumulativamente con i comuni di Altavilla Vicentina, Creazzo e Sovizzo.

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con riferimento al solo personale del settore della Polizia Locale, unico settore che dispone di personale proprio, come da certificazione prot. interno n. 1483 del 23.03.2026 del Responsabile Servizio Polizia Locale con esito negativo.
Nessuna certificazione si è ritenuto di acquisire dai restanti Responsabili di settore, non disponendo gli stessi di specifica struttura alle dipendenze dell'Unione, ma per il tramite di contratto individuale a tempo determinato di personale con qualifica di Funzionario ed Elevate Qualificazioni di altro Comune aderente all'Unione.

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

Atteso che:

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

l'Unione dei Comuni Terre del Retrone non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2026:

nessuna cessazione.

ANNO 2027:

nessuna cessazione.

ANNO 2028:

nessuna cessazione.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di programmazione (DUP) da ultimo aggiornato con deliberazione di Consiglio n. 15 del 23.12.2025, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- **assunzione di un istruttore amministrativo.**

		Tale assunzione avviene in sostituzione di un precedente posto di istruttore con profilo di agente di polizia locale, vacante a seguito di mobilità in uscita avvenuta nel 2025, ad oggi vacante. d) certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale del 16.04.2026, prot. n. 1906 del 17.04.2026, allegato.
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Nessuna modifica. b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: nessuna procedura. c) assunzioni mediante mobilità volontaria: Si prevede una procedura di mobilità in entrata di un istruttore amministrativo. d) progressioni verticali di carriera: nessuna procedura e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: In ordine alla spesa per il lavoro flessibile, si evidenzia che la stessa è costituita come segue: - l'assunzione a tempo determinato e parziale per 12 mesi anno 2026 di n. 3 Responsabili dell'Unione dei Comuni Terre del Retrone. Tale assunzione è da considerare necessaria anche per le annualità successive 2027 e 2028; - l'assunzione a tempo determinato e parziale per 12 mesi anno 2026 di un istruttore amministrativo per il Settore tecnico dell'Unione dei Comuni Terre del Retrone a tempo parziale. Tale assunzione è da considerare necessaria anche per le annualità successive 2027 e 2028. - l'assunzione a tempo determinato e parziale per 8 mesi anno 2026 di n. 2 istruttori amministrativi per il Settore Segreteria personale e per il Settore finanziario dell'Unione dei Comuni Terre del Retrone a tempo parziale. Tali assunzioni sono da considerarsi necessarie anche per le intere annualità successive 2027 e 2028. Nessuna ulteriore forma di lavoro flessibile risulta prevista per il triennio 2026-2028. f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non sono previste procedure di stabilizzazione.
	3.3.4 Formazione del personale	Per gli enti con meno di 50 dipendenti il Piano della formazione non è previsto all'interno del PIAO, così come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del d.m. 132/2022. Si evidenzia che l'Ente assicura la formazione obbligatoria di cui alla L. n. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità, trasparenza e codice di comportamento. Nello specifico sarà programmata nel corso del 2026.

		L'ente assicura nelle periodicità previste, la formazione dei propri dipendenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008. Viene assicurato annualmente per tutti il corso di tiro a segno, formazione indispensabile per il personale del servizio della polizia locale. E' sempre data, infine, la possibilità di adesione a proposte formative ulteriori presentate da ditte e centri studi con lunga esperienza nel settore della formazione degli enti locali.
--	--	---

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato “*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*”, del PNA 2022/2024.

ALLEGATO:

VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE DELLA SPESA DEL PERSONALE E PARERE DEL REVISORE DEI CONTI
