



Comune di Monte San Pietro

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) Coordinato – Anni 2019-2021



Unione dei Comuni
Valli del Reno, Lavino e
Samoggia



Comune di
Casalecchio di Reno



Comune di
Monte San Pietro



Comune di
Sasso Marconi



Comune di
Valsamoggia



Comune di
Zola Predosa

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Monte San Pietro in stretto raccordo con i Responsabili per la Prevenzione della Corruzione dei Comuni di Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa e dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e con il supporto dei Servizi Istituzionali del Comune di Casalecchio di Reno

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 29.1.2019

INDICE

STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTI DI CONTESTO

Premessa	pag. 5
Impostazione e struttura del piano	pag. 5
Le fonti normative ed i riferimenti amministrativi	pag. 6
Le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016	pag. 9
Indirizzi del consiglio e obiettivi strategici in materia di prevenzione di corruzione e di trasparenza	pag. 11
I soggetti coinvolti	pag. 12
Processo di adozione del piano	pag. 12
La metodologia prescelta	pag. 16
Contenuti del piano anticorruzione	pag. 17

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il quadro regionale	pag. 18
<i>Scenario economico-sociale</i>	pag. 18
<i>Profilo criminologico del territorio</i>	pag. 18
<i>Attività di contrasto sociale e amministrativo</i>	pag. 19
Il quadro della Città Metropolitana di Bologna	pag. 20
<i>Scenario economico-sociale</i>	pag. 22
<i>Profilo criminologico del territorio</i>	pag. 22
<i>Attività di contrasto sociale e amministrativo</i>	pag. 23
Il quadro locale	pag. 23

ANALISI CONTESTO INTERNO

MAPPATURA E GESTIONE DEI RISCHI

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	pag. 29
Esemplificazione rischi	pag. 33
Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'Ente	pag. 34
Gestione dei rischi	pag. 38

LE MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Nomina RASA ed attività in materia contrattualistica	pag. 40
Rotazione del personale e misure alternative alla rotazione	pag. 42

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	pag. 47
Il Pantouflage o incompatibilità successiva	pag. 49
Conferimento e svolgimento di incarichi extra-ufficio	pag. 50
Incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	pag. 50
Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione	pag. 52
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	pag. 52
Formazione dei dipendenti impiegati nei settori a rischio e programma di formazione	pag. 53
Coordinamento tra il sistema di controllo interno ed il Piano anticorruzione	pag. 54
Attività di verifica e controllo di cui al D.Lgs. 39/2013 - Inconferibilità e incompatibilità	pag. 54
Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio	pag. 56
Coordinamento tra il ciclo di gestione delle performance ed il PTPCT	pag. 56
Controlli sulle società non quotate e sugli enti partecipati	pag. 57
Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'accesso civico	pag. 58
Schede di valutazione dei procedimenti a rischio	pag. 59
Correlazione tra processi e settori	pag. 72
Rischi specifici associati ai processi	pag. 73
Indicatori di monitoraggio delle misure obbligatorie previste dal PNA	pag. 78
Ricognizione di obblighi normativi e/o buone pratiche utili anche ai fini di prevenzione corruzione da applicare nel Comune di Monte San Pietro	pag. 84
PIANIFICAZIONE AZIONI PER IL TRIENNIO 2019/2021 MONITORAGGIO	pag. 87
Misure specifiche	pag. 95
Obblighi di informazione dei Responsabili di Settore nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	pag. 108
Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione	pag. 109
APPENDICE NORMATIVA	pag. 109
SISTEMA DEI VALORI	pag. 113
CODICE DI COMPORTAMENTO	pag. 115
TRASPARENZA	pag. 116
Premessa	pag. 116
Responsabilità	pag. 116

Misure organizzative	pag. 117
Automatizzazione delle pubblicazioni	pag. 117
Misure organizzative ulteriori o specifiche	pag. 117
Monitoraggio e Controllo	pag. 118
Accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato	pag. 118
Modalità pubblicazione dei dati	pag. 119
Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag. 120

Processo di attuazione della misura della trasparenza	pag. 121
Individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati	pag. 121
Focus sugli articoli 23, 26 e 37 del D.Lgs. n. 33/2013 - Pubblicazione dati sui pagamenti	pag. 121
Pubblicazione dati sui pagamenti	pag. 124
Aggiornamento dei dati	pag. 124
Ulteriori strumenti di trasparenza	pag. 124

Allegati

Allegato 1 - Procedura whistleblowing
Allegato 2 - Schema comunicazione Responsabili
Allegato 3 - Modulo whistleblowing
Allegato 4 - Tabella descrittiva degli adempimenti per i Settori
Allegato 5 - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti
Allegato 6 - Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati
Allegato 7 - Attestazione annuale sul rispetto degli obblighi di trasparenza
Allegato 8 - Codice di comportamento

STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTI DI CONTESTO

PREMESSA

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) l'ordinamento italiano, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, si è dotato di un sistema di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello "decentrato", mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Come precisa la Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013, la legge n. 190/2012 "non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta: "In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

La normativa, dunque, va oltre il concetto di "corruzione" e parte dai principi di legalità, imparzialità, etica e trasparenza della Pubblica Amministrazione.

La corruzione peraltro, e più in generale il cattivo funzionamento dell'amministrazione (c.d. maladministration) a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, hanno un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

La legge prevede che venga svolta obbligatoriamente attività di pianificazione degli interventi da adottare nel perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurne l'emersione;
- individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.

Il PNA, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03/08/2016, aggiornato con Deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017, *da ultimo rivisto con deliberazione n. 1074 del 21 Novembre 2018*, recepisce le importanti modifiche legislative intervenute nell'ultimo periodo.

Si ritiene di menzionare in questa sede, in particolare, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 c.d. Codice dei contratti

pubblici e delle concessioni, alla Legge n. 179 del 30/11/2017 in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (whistleblowing),
.....

Innovazioni significative sono, inoltre, derivate dai decreti attuativi della Legge n.124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Rilevante, infatti, risulta l'impatto, anche ai fini di cui al presente Piano, delle sostanziali modifiche riferite, tra l'altro, alle società partecipate (D.Lgs 19 agosto 2016, n. 175 e D.Lgs 16 giugno 2017, n. 100), all'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75), alle disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, modificato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2017 n. 74), alle sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti pubblici (D.Lgs 20 giugno 2016, n. 116 e D.Lgs 20 luglio 2017, n. 118).

Meritevole di menzione, infine, è l'applicazione con decorrenza 25/05/2018 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche: il nuovo assetto normativo ha previsto la figura del RPD – Responsabile della Protezione dei Dati Personali che, tra l'altro, può svolgere un ruolo di supporto nei confronti del RPCT soprattutto con riferimento alle istanze di riesame di decisioni assunte in materia di accesso civico generalizzato.

IMPOSTAZIONE E STRUTTURA DEL PIANO

Dal punto di vista metodologico il presente Piano può definirsi *coordinato*, nel senso che i Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e l'Unione stessa hanno condotto un'intensa attività di coordinamento, raccordo, collaborazione per condividere alcune parti fondamentali del PTPCT (contenuti generali e contesto esterno territoriale di riferimento, parte generale delle misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione, sistema dei valori, trasparenza); l'obiettivo finale che si intende perseguire nel breve periodo è la redazione di un Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza *unico* per tutti gli Enti corredato da un unico Codice di comportamento, in una logica di razionalizzazione ed economicità di risorse in relazione agli adempimenti comuni e obbligatori per legge.

Alla luce di quanto sopra esposto, l'ambito istituzionale di riferimento del presente Piano è quello dei Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa e dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

Sotto il profilo strutturale il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione si articola in tre sezioni:

1. la prima sezione contiene il **Piano di prevenzione della corruzione** vero e proprio che, a sua volta, si articola in:
 - analisi del contesto esterno, interno e del modello organizzativo dell'Ente;
 - mappatura delle aree a rischio di corruzione;
 - azioni correttive previste, responsabilità e tempistica di attuazione per ciascuna azione/misura individuata.
2. la seconda sezione contiene il **“Sistema dei Valori e Codice di comportamento”** adottato ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e del D.P.R. n. 62/2013.

3. la terza sezione include le misure per l'attuazione e la promozione della **Trasparenza** unitamente all'elenco degli obblighi di pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, comprensivo dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dalle Linee guida dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Secondo le direttive contenute nel PNA, il presente Piano è riferito al periodo 2019-2021 e tiene conto delle recenti delibere dell'ANAC n. 840 del 2/10/2018 e n. 1074 del 21/11/2018.

Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021



LE FONTI NORMATIVE ED I RIFERIMENTI AMMINISTRATIVI

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, tende ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, innovando un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi e introduce l'obbligo per gli Enti pubblici di adottare entro il 31 gennaio di ciascun anno il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC), un documento di natura programmatica e di definizione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno degli stessi.

Dalla stessa, quali "corollari", a completamento del disegno normativo da parte del legislatore, discendono le disposizioni attuative di seguito elencate:

- D. Lgs. 33/2013 - Il D. Lgs. n. 33/2013 ha ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Le disposizioni del decreto individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione, l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. La norma intende la "trasparenza" come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Le norme del D. Lgs. N. 33/2013 riferite al diritto di accesso, in particolare, dal punto di vista applicativo sono state interessate da alcuni rilevanti interventi interpretativi: la Delibera dell'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013"; la Circolare del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2 del 30/05/2017. Nel corso dell'anno 2018 questo Ente ha approvato un Regolamento unico e organico in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.
- D. Lgs. 39/2013 - Il D. Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 ha ad oggetto "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012". Le disposizioni contenute in tale decreto devono essere osservate ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. La norma in particolare prevede che il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico curi, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni stabilite in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. Il quadro normativo è stato completato dall'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione con la Determinazione n. 833 del 3/08/2016 di approvazione delle Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- D.P.R. 62/2013 - Il D.P.R. n. 62/2013 ha approvato il regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento che integra e specifica, in relazione alle caratteristiche dell'ente, il Codice di comportamento di cui al D.P.R. sopra menzionato. Allo stato attuale l'Unione dei Comuni "Valli del Reno, Lavino e Samoggia" ed i Comuni facenti parte della stessa si stanno raccordando e coordinando in modo sinergico per addivenire alla definizione di un Codice di comportamento unico per tutti gli Enti che terrà conto, tra l'altro, delle Linee Guida che ANAC emanerà nei primi mesi dell'anno 2019, secondo quanto anticipato dalla stessa Autorità nella Delibera n. 1074/2018.

- D.L. 90/2014. Il Decreto Legge n. 90/2014, articolo 19 ha trasferito interamente all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) le competenze in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, attribuendo alla stessa il compito di predisporre e adottare il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) quale atto generale di indirizzo rivolto a tutte le Amministrazioni che adottano i PTPC, nonché il potere di vigilanza sulla qualità dei Piani adottati dagli Enti.
- Legge 7 Agosto 2015 n. 124 “ Delegha al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche” .
- D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.
- D. Lgs. 97/2016. Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ha apportato modifiche alla suddetta legge anticorruzione e al decreto legislativo n. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza.
- Piano Nazionale Anticorruzione – Il PNA 2016 è il primo predisposto e adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all’Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231). Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni a svolgere attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e ad adottare concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l’esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l’autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all’interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati. Le indicazioni fornite dall’ANAC agli Enti con il PNA 2016 rimangono pienamente in vigore anche ai fini dell’aggiornamento del PTPC 2019/2021, in quanto con la Delibera n. 1208 del 22/11/2017 e con la successiva Delibera n. 1074 del 21/11/2018 l’Autorità non detta specifiche misure modificative del PNA 2016.
- Legge n. 179/2017. La legge n. 179 del 30/11/2017 modifica l’art. 54 bis del D. lgs. N. 165/2001 e detta disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. La fattispecie è trattata nella Parte Prima del presente PTPC tra le misure organizzative di prevenzione e di controllo della corruzione. Nel corso dell’anno 2018 questo Ente si è dotato di un sistema informatizzato che, attraverso l’uso di un applicativo informatico dedicato, consente l’inoltro, la gestione e la successiva archiviazione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

LE MODIFICHE APPORTATE DAL D.LGS. 97/2016

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo apportate alla normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, dal suddetto Decreto Legislativo n. 97/2016, si registra l'unificazione fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) ed il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

Infatti il D. Lgs. 33/2013, al novellato articolo 10, recante "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione", dispone l'accorpamento tra la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e quella della trasparenza e prevede apposita e specifica sezione sulla trasparenza all'interno del PTPCT; sezione da intendersi come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Pertanto, come indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle deliberazioni n. 831 e n. 1310 del 2016, rispettivamente di approvazione del PNA 2016 e delle Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza i cui obiettivi strategici, unitamente all'indicazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni, costituiscono contenuto necessario ed ineludibile della stessa, come previsto dalla Legge 190/2012 all'articolo 1, comma 8 e dal D. Lgs. 33/2013 art. 10 comma 1.

Il legislatore ha, inoltre, rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e quelli degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'amministrazione e del Piano della Performance; ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti dall'Ente.

Tre le modifiche di carattere generale apportate dal suddetto Decreto Legislativo n. 97/2016 si rilevano abrogazioni ed integrazioni di norme in materia di obblighi di trasparenza, l'introduzione dell'istituto dell'Accesso civico generalizzato agli atti, ai documenti e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria, un rafforzamento del principio di trasparenza che caratterizza l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (di seguito R.P.C.) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a svolgere un'attività di rafforzamento del raccordo tra le misure anticorruzione e le misure del Piano della Performance.

INDIRIZZI DEL CONSIGLIO E OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DI CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 92 del 27.12.2018 ad oggetto “ Approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP)- periodo 2019-2021 (art. 170, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000”, nell'ambito della sezione obiettivi strategici “Il Paese che promuove cultura”, ha dettato un obiettivo strategico in materia di prevenzione di corruzione e di trasparenza “Promozione della legalità e della trasparenza con azioni politiche di contrasto sia all'interno dell'ente che sul territorio attraverso l'applicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e il sito comunale” e ha individuato tra gli obiettivi operativi della missione 1 come di seguito riportati in ambito triennale.

DESCRIZIONE	RISULTATO ATTESO	TEMPI
Sviluppare misure per prevenire la corruzione e mantenere aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale favorendo processi di omogeneizzazione in ambito di Unione	Diffusione della cultura della legalità all'interno dell'ente con la realizzazione del programma di formazione anticorruzione previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione che nel tessuto sociale	Triennio
	Diffusione della cultura della legalità nel tessuto sociale attraverso la realizzazione di almeno una iniziativa annuale "giornata della legalità e della trasparenza" in sinergia con associazioni locali	Triennio
	Aggiornamento annuale Rischi specifici associati ai processi	Triennio
	Coordinamento con l'Unione e i comuni aderenti per giungere alla definizione di uno schema unitario di PTPCT	Triennio
	Aggiornamento semestrale del registro accessi con scadenze al 30.6 e al 31.12 di ogni anno	Triennio

Gli indirizzi, il macro-obiettivo strategico e l'obiettivo operativo vengono declinati nel piano della performance.

I SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata dei soggetti di seguito indicati.

Gli Organi politici.

- Il Sindaco ha individuato, sulla base del modello organizzativo, dell'Ente la figura del R.P.C. e della trasparenza e dell'Accesso civico: in tale ruolo è stato nominato il segretario comunale dott.ssa Maglione Maria Consiglia in considerazione dei compiti e delle funzioni di assistenza giuridico amministrativa svolti (provvedimento sindacale P.G. n. 16551 del 17.10.2014).
- La Giunta Comunale ha adottato il Piano e i suoi aggiornamenti come previsto nel PNA;
- Il Consiglio Comunale ha approvato indirizzi strategici e operativi in materia di prevenzione corruzione e trasparenza, come avanti specificato

Gli organi politici sopra citati, ciascuno per quanto di propria competenza, hanno individuato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione raccordandosi in modo sinergico con la struttura burocratica e il RPCT.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

- Svolge i compiti indicati nel PNA ed i compiti di vigilanza in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi (art. 15 D.Lgs. 39/2013); nello svolgimento dei compiti e funzioni attribuite, il RPCT può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono intaccare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità e può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.
- Elabora la proposta del Piano in stretto raccordo e sinergia con i R.P.C. dei Comuni e dell'Unione; svolge, inoltre, i compiti esplicitati nella L. n. 190/2012, nella Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e nelle delibere dell'ANAC n. 840/2018 e n. 1074/2018.
- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta, verificandone, altresì, la pubblicazione.
- Svolge un'attività di monitoraggio sulle richieste di accesso civico "semplice" e "generalizzato".
- Si avvale del supporto del Responsabile della Protezione dei Dati personali, se necessario, eventualmente anche per la gestione delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato fermo restando il potere del RPC di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.
- Svolge le funzioni in materia di trasparenza individuate dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed in particolare svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

I Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa.

- Partecipano al processo di gestione del rischio (mappatura dei processi a rischio).
- Propongono per ogni singolo processo le azioni di prevenzione e relativa tempistica di attuazione.
- Osservano le misure contenute nel Piano e partecipano al monitoraggio semestrale dello stesso, collaborando attivamente con il RPCT.

- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale tenendone conto in sede di valutazione della performance individuale.
- Curano direttamente, o tramite dipendenti dei rispettivi Settori da essi individuati, gli adempimenti di trasparenza garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano.

Il R.A.S.A.

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Questo Ente ha provveduto all'individuazione del soggetto, secondo le indicazioni del PNA 2016, nella persona dell'Ing. Malaguti; tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, nel prosieguo di questo piano, viene indicato il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Il R.A.S.A.:

- Partecipa al processo di gestione del rischio.
- Aggiorna i dati nell'AUSA.

Il Nucleo di Valutazione (unico per i Comuni dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e per l'Unione stessa).

- Svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.
- Esprime un parere sul Codice di comportamento.
- Partecipa al processo di gestione del rischio.
- Verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UDP) (unico per i Comuni dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e per l'Unione stessa).

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza.
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

I Dipendenti del Comune di Monte San Pietro.

- Partecipano al processo di gestione del rischio.
- Osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento, collaborando attivamente con il RPCT.
- Segnalano le situazioni di illecito al R.P.C.
- Segnalano i casi personali di conflitto di interesse e la sussistenza di procedimenti penali a proprio carico.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

- Osservano le misure contenute nel Piano.
- Segnalano le situazioni di illecito.

I Cittadini, le Associazioni, i Consigli di frazione, le Organizzazioni portatrici di interessi (Stakeholders).

- Partecipano alla costruzione e all'aggiornamento del PTPCT con la formulazione di osservazioni e proposte.

In una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità, il Comune ha predisposto un avviso per la presentazione di contributi o di suggerimenti per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Detto avviso è stato pubblicato sul sito istituzionale e all'albo pretorio on line dell'Ente dal 14.12.2018 al 17.01.2019 ; è stata inviata, inoltre, una specifica comunicazione a stakeholders qualificati (comunicazione trasmessa ai consigli di frazione il 14.12.2018 prot. n. 21821):

Al momento non sono pervenuti suggerimenti, proposte e contributi da soggetti esterni/sono pervenuti i seguenti suggerimenti, proposte e contributi

Per la redazione del presente PTPC coordinato e la elaborazione di parti comuni e condivise tra l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni facenti parte della stessa, ha esercitato un ruolo determinante la Conferenza dei Segretari con il supporto attivo dei Servizi Istituzionali del Comune di Casalecchio di Reno.

Nel Comune di Monte San Pietro l'ufficio che supporta il RPC nella prevenzione della corruzione è costituito dal gruppo dei Responsabili di Settore come specificato avanti nel presente Piano.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La metodologia adottata nella stesura del Piano si ispira a due approcci, entrambi ritenuti autorevoli negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche ed entrambi sintetizzati nel PNA 2016:

- l'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione, nonché sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità.
- l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 1. se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 2. se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 3. se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Alla luce dei predetti criteri, nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione i seguenti aspetti di ordine sostanziale:

1. il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio di ciascun Ente nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano. Tale attività – che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del Piano stesso è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze degli Enti;
2. la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, specifiche misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, oltre all'indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;
3. la sinergia strutturale e interrelazione tra misure anticorruptive e disciplina della trasparenza, in un'ottica non solo di rispetto del recente dettato normativo (D.Lgs n. 97/2016), ma anche di qualificazione dell'agire amministrativo volta al generale efficientamento del sistema;
4. il recepimento del codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013, con la conseguente condivisione di un sistema di valori uniforme in un ambito territoriale istituzionalmente definito che si estende all'intero territorio di competenza dell'Unione;
5. la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, anch'esse uniformi per gli Enti dell'Unione, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai Responsabili di settore, per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività trovano compiuta

programmazione nel Piano della Formazione unico e coordinato per tutti i Comuni e l'Unione. Questo Ente ha inoltre aderito, con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 dell'1.2.2018 alla Rete dell'Integrità e della Trasparenza della Regione Emilia Romagna che si sta occupando, tra l'altro, di strutturare un percorso formativo di base in materia di anticorruzione e di trasparenza da somministrare, tramite una specifica piattaforma, ai dipendenti degli Enti aderenti.

La stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Settore e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L.190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi, che finanziari (evitando spese o investimenti non sostenibili da parte dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione (DUP, Bilancio di previsione, PEG).

LA METODOLOGIA PRESCELTA

Sulla base delle disposizioni di cui al già citato PNA, al fine di procedere alla mappatura delle aree a maggiore rischio di corruzione e di individuare le azioni correttive, il RPCT, si è rapportato con i Responsabili di Settore acquisendo i loro contributi, specialmente in occasione del monitoraggio di sostenibilità del PTPCT ultimamente svolto tra l'altro, anche mediante scambio di corrispondenza interna tramite mail, conservate agli atti, in modo da svolgere una verifica diretta sullo stato di attuazione delle azioni previste dal precedente Piano e quindi condividere alcune proposte di implementazione o modifica delle stesse.

Si è tenuto, inoltre, in debita considerazione delle risultanze relative alle verifiche ed ai monitoraggi svolti dal RPCT fermo restando l'obbligo di informazione in capo ai Responsabili di Settore; le risultanze dei monitoraggi, le richieste ed i relativi riscontri rimangono tracciati e conservati agli atti.

La scelta metodologica assunta conferma un coinvolgimento diretto delle strutture interne, nell'intento di conseguire due obiettivi di carattere sostanziale:

- a) una strutturazione del Piano che tenga conto in maniera specifica della singola realtà organizzativa sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l'individuazione di misure correttive. Si evidenzia che questa sezione del Piano è specifica per ogni Ente e, al momento, non è stata uniformata; l'obiettivo di breve periodo che le Amministrazioni interessate si sono date consiste nell'uniformare anche questa sezione per passare da un PTPC coordinato ad un PTPC unico.
- b) una responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura stessa.

CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Per poter essere efficace e garantire il risultato preordinato alla sua adozione il Piano Anticorruzione deve contenere:

- a) analisi del contesto (esterno ed interno)
- b) analisi del modello organizzativo scelto dall'ente: definizione di ruoli e responsabilità;

- c) le aree di rischio cd. mappatura dei rischi;
- d) misure organizzative obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione;
- e) la Progettazione di un efficace Sistema di Controllo interno;
- f) la formazione in tema di anticorruzione.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

II QUADRO REGIONALE

*SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE**

Al 1° gennaio 2018 i cittadini stranieri residenti in Emilia-Romagna sono oltre 538 mila (12,1% della popolazione complessiva), in leggero incremento dopo la diminuzione del 2015-2017. evidenziando come il fenomeno in regione vada verso la stabilizzazione e il radicamento. Come nel 2017, l'Emilia-Romagna si conferma la regione con più alta incidenza, seguita dalla Lombardia. In Italia sono oltre 5,1 milioni (8,5%).

I dati regionali evidenziano come il fenomeno vada verso la stabilizzazione e il radicamento. Le donne sono la maggioranza dei residenti stranieri in regione, al 1° gennaio 2018 sono il 53,1% del totale. I minori stranieri residenti sono oltre 144 mila pari al 16,1% del totale e costituiscono oltre un quinto del totale degli stranieri residenti. I bimbi stranieri nati da entrambi genitori stranieri nel 2017 in Emilia-Romagna sono stati 8030, pari al 24,3% del totale dei nati nell'anno. Fra il 2002 e il 2017 il numero dei bambini stranieri nati è più che raddoppiato (+10,9%), gli italiani sono diminuiti di oltre il 21%.

Nel 2018 la regione Emilia – Romagna è stata la locomotiva del paese, al primo posto tra le regioni italiane per crescita del PIL (+1,4%).

Le previsioni dicono che sarà così anche nel 2019, pur con un rallentamento (+1,2%) del quale si leggono già i primi segnali guardando le performance delle imprese manifatturiere più piccole e di quelle artigiane.

Di seguito una breve sintesi del sistema imprenditoriale regionale, del livello di occupazione e la qualità del credito, pur rinviandosi al PTPCT regionale per un quadro rappresentativo di maggiore dettaglio.

a) Il sistema imprenditoriale

Al 30 settembre 2018 le **imprese attive in Emilia-Romagna** erano poco meno di 405mila, 1.580 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,4%), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese del 2,6%. Una flessione che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un rafforzamento delle imprese esistenti.

Le **aziende straniere** in Emilia-Romagna sono oltre 48mila, il 12% del totale delle imprese regionali, il 3% in più rispetto all'anno precedente.

I dati sulla **demografia d'impresa** suddivisi per settore confermano il trend degli ultimi anni, un sensibile calo del numero delle aziende nel comparto agricolo, una contrazione che seppur meno marcata caratterizza anche il commercio, le costruzioni e il manifatturiero. A crescere è il comparto “altro industria”, in particolare i settori operanti nell'ambito dell'energia, e il terziario.

b) Lo stato dell'occupazione

Accelera sensibilmente la tendenza positiva degli occupati che proseguirà anche nel 2019.

Tra gennaio e settembre l'**occupazione** dell'Emilia-Romagna è, infatti, mediamente aumentata e ammontata a circa 2.004.000 persone, vale a dire circa 28.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2017, per un incremento dell'1,4 %.

c) La qualità del credito

I **rapporti tra banca ed impresa** in Emilia-Romagna, oggetto di analisi dell'Osservatorio sul credito di Unioncamere Emilia-Romagna, procedono nella lenta marcia verso il miglioramento. Nel corso di quest'anno 2018 i livelli di soddisfazione sono risultati in crescita per tutti i parametri analizzati, in particolare per gli strumenti finanziari a disposizione, per la quantità del credito offerto e per i tempi di valutazione delle richieste.

** Fonti: - Rapporto sull'economia regionale 2018 – a cura dell'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna
- Dossier Statistico Immigrazione 2018 Città Metropolitana*

PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO*

L'insieme delle attività di ricerca realizzate dalla Regione Emilia-Romagna fin dalla metà degli anni Novanta del secolo scorso ha consentito di ricostruire un quadro articolato delle organizzazioni criminali e dei loro traffici e forme di attività in Emilia-Romagna e di comprendere il ruolo giocato dalle strategie di queste organizzazioni nello spostamento e nell'insediamento di loro uomini nel territorio regionale per l'organizzazione dei traffici illeciti.

A differenza di altre regioni del Nord, in Emilia-Romagna il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali risulta pressoché assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre attività rilevanti delle mafie in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

La ricerca sul territorio pone in evidenza l'importanza assunta da elementi di origine locale nel favorire l'ingresso di attività criminali organizzate nel territorio regionale. 'Ndranghetisti e casalesi, le due organizzazioni più significative in Emilia-Romagna, puntano entrambe alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l'attenzione ed a passare inosservati. In altre parole, le organizzazioni mafiose hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi assai più invisibili e quindi anche più difficilmente decifrabili. La loro azione in tal modo si confonde spesso con quella di operatori che si muovono nella legalità.

Le realtà più vulnerabili, ma anche quelle più studiate e conosciute, sono quelle di Reggio Emilia e Modena, dove le indagini confermano la presenza di 'ndranghetisti e casalesi nei cantieri edili. È l'edilizia, infatti, il settore più vulnerabile all'infiltrazione mafiosa in Emilia-Romagna e dove i processi di corruzione e di radicamento della criminalità organizzata sono più visibili e consolidati, come dimostrato anche dall'inchiesta Aemilia, il cui impianto accusatorio è stato recentemente confermato nel primo grado di giudizio.

** Fonti: Rivista «QUADERNI DI CITTÀ SICURE», numeri:*

- 11b “La sicurezza in Emilia-Romagna. Terzo rapporto annuale” (1997);
- 29 “Criminalità organizzata e disordine economico in Emilia-Romagna” (2004);
- 39 “I raggruppamenti mafiosi in Emilia-Romagna. Elementi per un quadro di sintesi” (2012), a cura di E. Ciconte;
- 41 “Mafie, economia, territori, politica in Emilia-Romagna” (2016), a cura di E. Ciconte;

- 42 “Mafie, economia, lavoro” (2018), a cura di V. Mete e S. Borelli.

Rapporto annuale dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) per il 2017, n. 10 – 2018 (v.: <http://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/rapporto-annuale/>)

LIBERA INFORMAZIONE:

- 2011 Mafie senza confini, noi senza paura – Dossier 2011 – Mafie in Emilia-Romagna, (a cura di Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.
- 2012 Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2012 – I numeri del radicamento in Emilia-Romagna, (a cura di Della Volpe S., Ferrara N., Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.
- 2013 Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2013 – L'altra 'ndrangheta in Emilia-Romagna, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.
- 2015 Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2014/15 – Aemilia: un terremoto di nome 'ndrangheta, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.

ATTIVITA' DI CONTRASTO SOCIALE E AMMINISTRATIVO*

Il territorio regionale dell'Emilia Romagna, ove si colloca il Comune di Monte San Pietro, è da sempre volto alla promozione della legalità nonché al contrasto della criminalità.

Con l'adozione della L.R. 18/2016 la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

La L.R. n. 18 del 28/10/2016, infatti, raccoglie in un **Testo Unico le norme “per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili”** (approvata con deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 43 del 26/10/2016 e pubblicata il 28/10/2016 sul Bollettino Ufficiale n. 326).

Con questa legge sono state abrogate le precedenti leggi regionali 26 novembre 2010, n. 11 “Disposizioni per la promozione della legalità e della semplificazione nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata” e 9 maggio 2011, n. 3 “Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile”.

Il Testo Unico della Regione per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabile, si prefigge due finalità:

- da un lato, concorrere allo sviluppo dell'ordinata e civile convivenza della comunità regionale, della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile;

- dall'altro adottare misure volte a contrastare i fenomeni di infiltrazione mafiosa e radicamento di tutte le forme di criminalità organizzata, in particolare di tipo mafioso, e i fenomeni corruttivi, nonché i comportamenti irregolari e illegali.

Per realizzare tali obiettivi la legge regionale prevede una serie di misure, volte a rafforzare la cultura della legalità, della solidarietà e dell'etica della responsabilità a tutela dell'impresa sana e del buon lavoro degnamente retribuito.

All'art. 15 della citata legge 18/2016, rubricato "Politiche di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche", si legge che: *la Regione promuove iniziative di formazione volte a diffondere la cultura dell'etica pubblica e prevenire la corruzione e gli altri reati connessi con le attività illecite e criminose.*

Al comma 2 si legge che: *la Regione persegue gli obiettivi di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità mediante:*

a) la migliore attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190/2012, volte a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, in particolare attraverso l'adozione e l'attuazione dei piani triennali di prevenzione della corruzione;

b) la migliore attuazione delle disposizioni del decreto legislativo 33/2013, volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, in particolare attraverso l'adozione e l'attuazione dei programmi triennali per la trasparenza e l'integrità.

Inoltre al comma 3: *la Regione promuove la costituzione di una Rete per l'integrità e la trasparenza quale sede di confronto volontaria a cui possono partecipare i responsabili della prevenzione della corruzione e i responsabili per la trasparenza degli enti locali del territorio regionale.*

Il Comune di Monte San Pietro con deliberazione di Giunta comunale n. 5 dell'1.2.2018 ha aderito alla sopra citata Rete considerando che la possibilità della partecipazione ad una rete condivisa per i Responsabili anticorruzione e trasparenza degli enti locali, offerta dalla Regione, costituisca una grande opportunità al fine di concordare le modalità migliori e più efficaci per la lotta alla corruzione. La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, oltre 160 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo.

Altre recenti norme regionali rilevanti anche in materia di anticorruzione sono la legge urbanistica regionale e la L.R. n. 16/2017 in materia forestale.

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - «**Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio**»), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, la nuova L.R. introduce l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

In **materia forestale**, a livello legislativo, con l'introduzione dell'art. 3 della L.R. 18 luglio 2017, n. 16 («*Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento regionale in materia ambientale e a favore dei territori colpiti da eventi sismici*») è stato modificato l'art. 15 della L.R. n. 30/1981 prevedendo che ai fini dello svolgimento delle funzioni di vigilanza e accertamento delle violazioni del Regolamento forestale, spettanti ai Comuni e alle loro Unioni, la Regione promuove le forme di collaborazione di cui all'articolo 42 della L.R. 18/2016 con l'Arma dei Carabinieri e con gli altri soggetti preposti, e che analoghe forme di collaborazione, per le medesime finalità, possono essere attivate dagli enti competenti in materia forestale e dagli enti di gestione delle aree protette e dei siti della Rete natura 2000.

** Fonti: Dati forniti dalla Regione Emilia-Romagna – Area sicurezza integrata e legalità' dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale*

IL QUADRO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE

Il territorio metropolitano è di circa 3.700 kmq distribuito, in base alla classificazione definita dalla legge n. 991/1952, in 1.393 kmq di superficie dei Comuni totalmente montani, 1.624 kmq di Comuni non montani e 684 kmq di Comuni parzialmente montani.

I residenti dei 55 Comuni della Città Metropolitana di Bologna al 1° Gennaio 2017 ammontano a 1.009.210 abitanti, di cui l'11,7% sono stranieri: si osserva un aumento tendenziale della popolazione in atto dalla metà degli anni novanta ad oggi, ma di modesta entità negli ultimi tre anni. Il Comune capoluogo concentra il 38,5% della popolazione; nella restante area le Unioni di Comuni più popolose sono il Nuovo Circondario Imolese e l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, rispettivamente con il 13,2% e l'11,1% della popolazione dell'intero territorio metropolitano.

In ordine al contesto sociale, sul fronte dell'istruzione, secondo i dati del Censimento della popolazione del 2011 i residenti nell'area metropolitana possiedono un diploma nel 31,7% dei casi, una licenza media inferiore nel 26,5%, la licenza elementare nel 19,3% ed il 15,1% è laureato.

Fonte: PTPCT 2018-2020 Città Metropolitana

Circa il lavoro e le tendenze occupazionali, la Città Metropolitana di Bologna mantiene anche per l'anno 2017 il primato del tasso di occupazione fra le grandi province italiane: il rapporto percentuale tra gli occupati tra i 15 e i 64 anni di età e la popolazione residente totale della stessa classe di età è stabile al 71,8%. Questo primato risulta confermato anche per quanto riguarda il tasso di occupazione femminile (66,7%) e quello maschile (77,1%).

Primo posto nella classifica del tasso di occupazione confermato nel 2017 anche per il Comune di Bologna, che a livello italiano risulta tra le grandi città quella con il rapporto più elevato (71,7%), seguita da Venezia e Milano (entrambe al 70,9%). Sono invece tutte città del Sud quelle dove il tasso si posiziona sotto al 50%.

Fonte: Lavoro, nel 2017 la Città Metropolitana di Bologna conserva il primato del tasso di occupazione tra le grandi province italiane. Iperbole Rete Civica

Dal punto di vista della nati-mortalità delle imprese, in base ai dati dell'anagrafe delle imprese della Camera di Commercio di Bologna, sono 95.834 le imprese registrate alla Camera di commercio al 30 settembre 2018, di cui 84.513 risultano attive. Se alle sedi di impresa si aggiungono le 23.170 unità locali presenti (di cui 8.745 con sede fuori Bologna), si ottiene un totale di 119.004 attività registrate a fine settembre 2018 nell'area metropolitana di Bologna. Quasi il 40% delle imprese in attività ha sede nel solo comune di Bologna (32.751 unità).

Fonte: Movimprese - natalità e mortalità delle imprese italiane registrate presso la Camera di Commercio di Bologna - 3° trimestre 2018.

PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO*

Nel territorio della Città Metropolitana di Bologna non risulta si sia sviluppato un sistema strutturato di infiltrazione della criminalità organizzata tale da ipotizzare forme di "colonizzazione mafiosa". Non si sono rilevati, inoltre, segnali tali da fare temere penetrazioni negli apparati amministrativi.

Tuttavia, i settori economici legati alle **attività finanziarie e immobiliari** nonché quelli relativi **all'acquisizione e alla gestione di attività commerciali** di diverso tipo - anche attraverso il rilevamento di aziende in stato di insolvenza e/o crisi - sono oggetto di rilevante interesse da parte delle tradizionali aggregazioni di tipo mafioso.

Nel capoluogo regionale, si registra la presenza di soggetti collegati ad alcune 'ndrine calabresi, prevalentemente dediti all'usura, alle estorsioni, al **riciclaggio di capitali illeciti**, al traffico internazionale di stupefacenti.

Per quanto riguarda la Camorra, è accertata, in particolare, la presenza nel territorio di soggetti contigui ad alcuni clan, inclini ad operazioni di "**money-laundering**", al **gioco d'azzardo**, alle scommesse clandestine, al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, a pratiche usuraie ed estorsive.

Relativamente a Cosa Nostra siciliana, è stata rilevata la presenza di soggetti collegati ad un paio di clan, con attività inerenti estorsioni e traffico di droga.

Soggetti della criminalità pugliese si rivolgono al traffico di sostanze stupefacenti, al supporto logistico dei latitanti e al **reimpiego di capitali illeciti**.

** Fonti: Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2016) Presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza del Senato il 15 gennaio 2018- Vol. I (si riporta in allegato la parte del documento relativo alla situazione del territorio emiliano-romagnolo)*

ATTIVITA' DI CONTRASTO SOCIALE E AMMINISTRATIVO*

Gli organi di indirizzo politico della Città Metropolitana di Bologna hanno espresso attenzione al tema delle infiltrazioni mafiose. Per mantenere alta l'attenzione sul tema della lotta alle mafie, dal 2012 ad oggi, il Consiglio allora provinciale ha approvato all'unanimità i seguenti atti:

– seduta del 13/12/2010 - ordine del giorno I.P. 6137/2010 per mettere in campo tutti gli strumenti atti al contrasto del fenomeno mafioso che sta così gravemente attaccando il territorio regionale anche in stretto raccordo con il Comitato Provinciale per l'Ordine Pubblico;

- seduta del 23/1/2012 - ordine del giorno I.P. 312/2012 di invito a promuovere un incontro pubblico con le autorità preposte alla sicurezza per dibattere il tema dell'infiltrazione delle mafie nel territorio provinciale;
- seduta del 19/3/2012 - ordine del giorno I.P. 1492/2012 di sostegno alla Magistratura e alle forze dell'ordine nella loro attività di lotta alle mafie.

In data 16.11.2012 è stato organizzato - su proposta del Consiglio Provinciale - presso il Liceo Copernico il Convegno *"La lotta alle infiltrazioni mafiose nel territorio bolognese e in Emilia Romagna"* con l'intervento, quale relatore, dell'allora Procuratore Nazionale Antimafia, Pietro Grasso.

Si registra, inoltre, l'attività di "Cantiere Vigile" in sinergia con Ausl, Ispettorato del Lavoro, Comune di Bologna e altri Enti che controlla i cantieri edili, assicurando il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, vigilando sulla regolarità contributiva degli addetti ai cantieri come forma di contrasto allo sfruttamento di manodopera e sui rapporti intercorrenti tra società appaltatrici e subappaltatrici.

Si aggiunge, infine, il Protocollo Anticontraffazione sottoscritto in data 23/04/2015 con Prefettura e Forze di Polizia, Università di Bologna, Istituto Zooprofilattico sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, Agenzia delle Dogane e dei Monopoli per l'Emilia Romagna e le Marche, CCIAA di Bologna Associazione degli Industriali, Ascom, Confesercenti, Vigili del Fuoco tutti di Bologna, Direzione Territoriale del Lavoro di Bologna, Direzioni provinciali INAIL e INPS, AUSL, per il contrasto alla commercializzazione di prodotti contraffatti e per la tutela della concorrenza.

* Fonti: PTPCT 2018-2020 Città Metropolitana

IL QUADRO LOCALE

Il Comune di Monte San Pietro è inserito nell'area territoriale della Città Metropolitana di Bologna e fa parte dell'Unione dei Comuni della Valle del Reno, Lavino e Samoggia.

Per la descrizione dei riflessi sul contesto interno della adesione del Comune di Monte San Pietro all'Unione dei Comuni si rinvia al paragrafo dedicato al *"contesto interno"*.

Andamento demografico e Attività produttive

Si riportano di seguito gli ultimi dati disponibili relativi all'anno 2017 elaborati dalla Città Metropolitana di Bologna Portale Statistico

Monte San Pietro

Popolazione (2017)

Dettaglio geografico

- Città metropolitana
- Comune
- Unione
- Distretto Sanitario
- Area geografica

Territorio per il dettaglio geografico
Monte San Pietro

Anno
2017

Unione di appartenenza: Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Zona altimetrica, Istat: Collina

Superficie (Kmq) 74,7 Densità (ab/Kmq) 146,7

Movimento della popolazione residente

	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione al 01/01	5.388	5.562	10.950
Morti	68	55	123
Nati	23	29	52
Saldo naturale	-45	-26	-71
Iscritti	214	242	456
Cancellati	182	193	375
Saldo migratorio	+32	+49	+81
Popolazione al 31/12	5.375	5.585	10.960
Var. ass. anno prec.	-13	+23	+10
Var% anno prec.	-0,24%	+0,41%	+0,09%

Indicatori

Tasso mortalità	11,2
Tasso natalità	4,7
Tasso crescita naturale	-6,5
Tasso immigrazione	41,6
Tasso emigrazione	34,2
Tasso crescita migratoria	+7,4
Tasso crescita totale	+0,9
Tasso generico di fecondità	

Movimento degli stranieri

	Maschi	Femmine	Totale
Stranieri al 01/01	297	415	712
Stran. morti	0	0	0
Stran. nati	5	2	7
Stran. saldo naturale	+5	+2	+7
Stran. iscritti	39	49	88
Stran. cancellati	31	54	85
Stran. saldo migratorio	+8	-5	+3
Stranieri al 31/12	305	410	715
Var. ass. anno prec. stran	+8	-5	+3

Graduatoria prime cittadinanze

	Maschi	Femmine	Totale
Romania	73	109	182
Albania	61	63	124
Marocco	20	25	45
Moldova	11	30	41
Ucraina	6	34	40

Nuclii familiari

Famiglie	4.851
N. medio componenti	2,25
% fam monocomponenti*	31,7%
Comunità/convivenze	5

*Fonte Anagrafi

Fonte: Istat

Monte San Pietro Popolazione (2017)

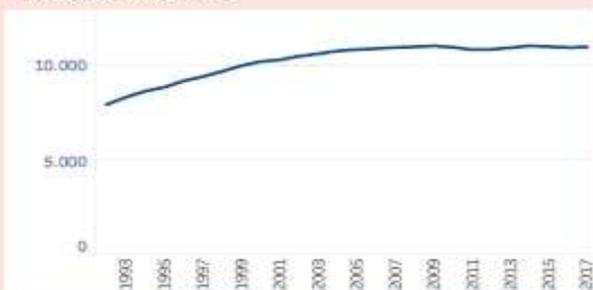
- Scogli dettaglio geografico
- Città metropolitana
 - Comune
 - Unione
 - Distretto Sanitario
 - Area geografica

Territorio
Monte San Pietro

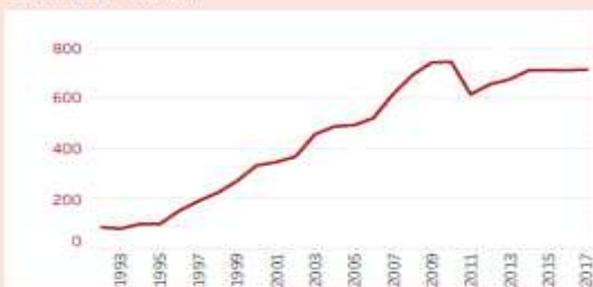
Anno
2017

Fonte: Istat

Popolazione residente



Stranieri residenti



Monte San Pietro Imprese (2017)

Scegli dettaglio geografico

- Città metropolitana
 Comune
 Unione
 Distretto Sanitario
 Area geografica

Territorio per il dettaglio geografico
Monte San Pietro

Anno
2017

Consistenza e nati-mortalità

	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo	Cessate d'ufficio	Saldo netto*
Totale imprese:	936	865	53	56	-3	3	+0
Straniera	84	78	12	5	+7	0	+7
Giovanili	57	55	8	1	+7	0	+7
Femminili	193	172	19	17	+2	1	+3

Imprese attive per settore di attività

	N.	%
A Agricoltura e pesca	135	15,6%
B Attività estrattiva	1	0,1%
C Manifattura	95	11,0%
D Energia	0	0,0%
E Acqua e trattamento rifiuti	0	0,0%
F Costruzioni	156	18,0%
G Commercio	219	25,3%
H Trasporti	50	5,8%
I Alloggio e ristorazione	48	5,5%
J Informazione e comunicazione	17	2,0%
K Credito e assicurazioni	14	1,6%
L Attività immobiliari	48	5,5%
M Attività professionali	31	3,6%
N Servizi alle imprese	21	2,4%
O Amministrazione pubblica	0	0,0%
P Istruzione	3	0,3%
Q Sanità	4	0,5%
R Arte, sport e intrattenimento	3	0,3%
S Altri servizi personali	20	2,3%
T Attività di famiglie e convivenze	0	0,0%
X Non classificate	0	0,0%

Imprese per forma giuridica

	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo	Cessate d'ufficio	Saldo netto*
Società di Capitali	154	123	9	11	-2	2	+0
Società di Persone	188	155	5	7	-2	0	-2
Imprese individuali	585	579	37	37	+0	1	+1
Cooperative	4	3	1	0	+1	0	+1
Consorzi	3	3	1	1	+0	0	+0
Altre forme	2	2	0	0	+0	0	+0

*Saldo al netto delle cessate d'ufficio

Fonte: Camera di Commercio di Bologna

Monte San Pietro Imprese (2017)

Scegli dettaglio geografico

- Città metropolitana
- Comune
- Unione
- Distretto Sanitario
- Area geografica

Territorio per il dettaglio geografico
Monte San Pietro

Tasso di crescita



Graduatoria settori di attività economica

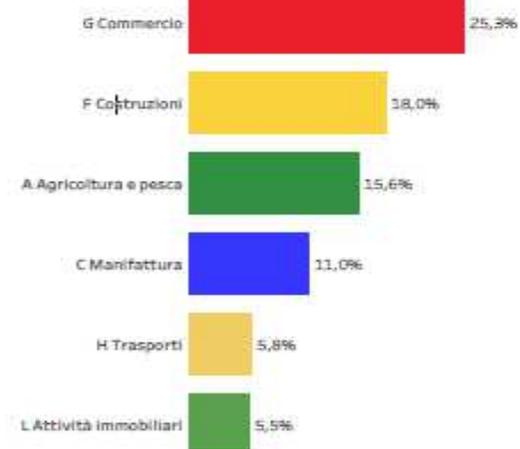
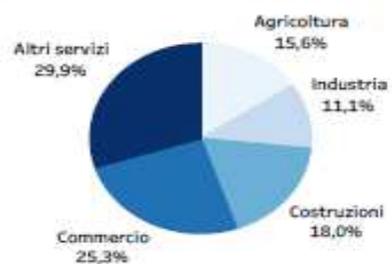
Numero di settori
da visualizzare sul grafico:

6

Anno

2017

Imprese attive per macro-settore di attività (2017)



Fonte: Camera di Commercio di Bologna

ANALISI CONTESTO INTERNO

Le deliberazioni ANAC n. 12/2015 e n. 831/2016, rispettivamente di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2015 e 2016, prevedono, quale adempimento propedeutico alla fase di analisi dei rischi corruttivi e a quella successiva di individuazione delle misure di “mitigazione”, l’analisi del contesto interno riferita agli aspetti correlati all’organizzazione dell’Ente ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione; come precisato dalla deliberazione Anac n. 12/2015 *“essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione o ente.”*

L’analisi del contesto interno all’Ente tiene necessariamente conto del riordino istituzionale attuato a seguito dell’adesione del Comune di Monte San Pietro all’Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, che determina un cambiamento dell’assetto organizzativo e che si riflette in maniera sostanziale sulle attività legate al contrasto alla corruzione ed alla tutela della legalità.

Preme infatti ricordare, seppur in maniera sintetica, che al fine di perseguire gli obiettivi di miglioramento dei servizi comunali e gestire in forma associata le funzioni previste dalla Legge Regionale n. 21/2012 l’Ente ha conferito alla suddetta Unione, previa approvazione di specifiche convenzioni ex articolo 30, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, la gestione di funzioni inerenti i servizi in materia di:

- acquisizione beni e servizi e realizzazione appalti e lavori (Centrale Unica di committenza) (SAG);
- amministrazione del personale;
- protezione civile;
- sistemi informatici e tecnologie dell'informazione;
- servizi sociali, erogazione delle relative prestazioni ai cittadini e coordinamento pedagogico per la prima infanzia;
- urbanistica – Ufficio di Piano Associato;
- SUAP – Sportello Unico delle Attività Produttive telematico ed funzioni economico produttive (polo di Valsamoggia e Monte San Pietro);
- Polizia Locale con la costituzione di un Corpo Unico per i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa e la gestione coordinata di attività amministrative per tutti i Comuni dell’Unione (compresi Sasso Marconi e Valsamoggia).

Con riferimento, in particolare, all’esercizio delle funzioni in ambito socio-assistenziale, socio-sanitario integrato e socio-educativo, in data 27/11/2009 i Comuni dell’Unione hanno costituito un’Azienda Speciale di tipo consortile denominata “InSieme-Azienda Consortile Interventi Sociali Valli del Reno, Lavino e Samoggia”, successivamente trasformata in Azienda Speciale dell’Unione stessa.

L’Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, inoltre, gestisce le seguenti funzioni delegate dalla Regione Emilia Romagna:

- Sismica

- Vincolo idrogeologico
- Forestazione
- Difesa suolo
- Programmazione fondi montagna
- Sviluppo aree montane
- Gestione raccolta funghi

Per quanto riguarda, infine, i Servizi Generali, i Servizi Finanziari e le attività di comunicazione istituzionale e gestione del sito web dell'Unione, gli stessi vengono gestiti rispettivamente dai Servizi Istituzionali, Finanziari e Comunicazione del Comune di Casalecchio di Reno per effetto di uno specifico accordo approvato con deliberazione di Giunta Comunale di Casalecchio di Reno n. 147/2017.

Va comunque evidenziato come i R.P.C. dei singoli Comuni che aderiscono all'Unione e il R.P.C. di quest'ultima operino in costante coordinamento, creando sinergie di azione attraverso la cosiddetta "Conferenza di direzione", ovvero l'incontro tra i Segretari/Dirigenti apicali dei Comuni e dell'Unione che avviene con cadenza quindicinale. Questo è dunque il luogo in cui i Segretari dei Comuni ed il Direttore dell'Unione interagiscono e condividono prassi e procedimenti che abbiano rilievo anche sotto il profilo della tutela della legalità e della trasparenza.

Per quanto sopra esposto, il presente Piano rinvia al PTPCT dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia per la parte relativa ai servizi gestiti in forma associata in unione sopra citati e al PTPCT del Comune di Valsamoggia che costituisce il polo di riferimento di Monte San Pietro nell'organizzazione del SUAP di Unione .

Per quanto attiene agli adempimenti della trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche, per tutti i provvedimenti e dati dei vari Servizi associati o in convenzione soggetti a pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, si rinvia al sito internet dell'Unione dei Comuni e del Comune di Valsamoggia che costituisce il polo di riferimento di Monte San Pietro nell'organizzazione del nuovo SUAP di Unione.

Struttura, personale e Organizzazione dell'ente

PERSONALE IN SERVIZIO COMUNE MONTE SAN PIETRO

A DICEMBRE 2018

1° settore

Responsabile: dott.ssa Emanuela Rivetta (Istruttore direttivo amministrativo cat. D1)

• Servizi Demografici:

◦ 2 istruttori amministrativi cat. C;

• Ufficio Relazioni con il Pubblico:

◦ 3 istruttori amministrativi cat. C di cui uno fino al 15/12/2018;

• Ced:

◦ 1 istruttore amministrativo cat. C;

• Segreteria Generale:

◦ 1 Collaboratore amministrativo cat. B3.

2° settore

Responsabile: dott.ssa Emanuela Rivetta (Istruttore direttivo amministrativo cat. D1)

• Servizio Finanze e Personale:

◦ 1 istruttore direttivo amministrativo contabile cat. D1;

◦ 4 istruttori cat. C;

• Servizio Tributi:

◦ 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D1;

◦ 1 istruttore amministrativo cat. C.

• **Segreteria del Sindaco:**

◦ 1 istruttore amministrativo cat. C art. 90 a tempo determinato.

PERSONALE IN SERVIZIO COMUNE MONTE SAN PIETRO

A DICEMBRE 2018

3° settore

Responsabile: Eros Legnani (Istruttore direttivo amministrativo cat. D1)

• **Servizi scolastici, educativi e politiche abitative:**

◦ 2 istruttori direttivi amministrativi cat. D1;

◦ 1 istruttore amministrativo cat. C;

◦ 1 Collaboratore amministrativo cat. B3;

◦ 4 ausiliari scolabus cat. B3 di cui uno a tempo determinato;

• **Servizio Cultura, biblioteca e sport:**

◦ 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D1;

◦ 1 istruttore amministrativo cat. C.

4° settore

Responsabile: Ing. Silvia Malaguti (Istruttore direttivo tecnico cat. D1)

◦ 4 istruttore cat. C di cui uno a tempo determinato;

- 2 collaboratori tecnici cat. B3;
- 4 Esecutori tecnici cat. B1.

5° settore

Responsabile: posto vacante (Istruttore direttivo tecnico cat. D1)

• Sportello Unico per l'edilizia:

- 1 collaboratore amministrativo cat. B3;
- 2 istruttori tecnici cat. C;

• Servizio Ambiente:

- 1 istruttore tecnico cat. C;
- 1 istruttore amministrativo cat. C.

MAPPATURA E GESTIONE DEI RISCHI

La complessità del tema della gestione del rischio impone all'ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne.

L'elaborazione di tali strategie richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un'approfondita analisi interna.

Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, sono state definite delle aree prioritarie di possibile intervento.

Si tratta della c.d. "mappatura del rischio" che costituisce il passo fondamentale per l'identificazione delle criticità, per una più precisa valutazione dei rischi, delle loro cause e delle loro conseguenze, ai fini della pianificazione delle azioni preventive e protettive.

L'identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta certamente la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei reati.

Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione della cosa pubblica. Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo.

Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno.

Più precisamente occorre effettuare, come peraltro già rilevato:

- l'analisi del contesto esterno ed interno all'ente di riferimento;
- l'analisi del contesto organizzativo al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati o possono verificarsi fenomeni di "corruzione" in senso ampio
- l'individuazione di specifici protocolli e procedure volte a prevenire la commissione dei reati o fenomeni di "corruzione" in senso ampio;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle attività formative idonee a prevenire la commissione dei reati o fenomeni di "corruzione" in senso ampio.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La metodologia utilizzata per individuare le aree e i procedimenti a rischio è stata quella indicata dal PNA e di seguito riportata.

Più specificamente, ogni **rischio** è stato calcolato sulla base dei **criteri** che consentono di attribuire ad ogni singola attività un valore di probabilità e di impatto. La **probabilità** indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre **l'impatto** indica l'entità del danno che il verificarsi dell'evento rischioso può causare all'amministrazione.

I Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

Discrezionalità	No, è del tutto vincolato	1
(il processo è discrezionale?)	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi	2
	Parzialmente vincolato solo dalla legge	3

	Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4
	Altamente discrezionale	5
Rilevanza esterna (il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Ente)	L'atto non genera nessun effetto nei confronti di terzi	2
	Il risultato si rivolge a terzi	5
Discrezionalità operativa	Il responsabile, nell'avvio o nel corso del procedimento, ha scarsa discrezionalità operativa	1
	Tale discrezionalità è media	3
	La discrezionalità è alta	5
Valore economico	L'atto ha rilevanza esclusivamente interna	1
	L'atto comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. bando per la selezione di soggetti attuatori di attività formative)	3
	L'atto comporta considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni (es. affidamento di appalti e gare/erogazione agevolazioni)	5
Frazionabilità del processo (il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?)	No	1
	Sì	5

Controlli (il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?)	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
	Sì, è efficace	2
	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
	Sì, ma in minima parte	4
	No, il rischio rimane indifferente	5

L'impatto si misura in termini economici, organizzativi, reputazionali e sull'immagine:

Impatto organizzativo (rispetto al totale del personale impiegato per erogare l'intero servizio all'utenza, quale percentuale di personale della direzione è impiegata nel processo?)	Fino a circa il 20%	1
	Fino a circa il 40%	2
	Fino a circa il 60%	3
	Fino a circa l'80%	4
	Fino a circa il 100%	5
Impatto economico (negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti a carico di dirigenti e/o dipendenti o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno per la medesima tipologia di evento connesso a rischio corruzione o di tipologie analoghe?)	No	1
	Sì	5
Impatto reputazionale	No	0
	Non ne abbiamo memoria	1

(negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento connesso a rischio corruzione o eventi analoghi?)		
	Si, sulla stampa locale	2
	Si, sulla stampa nazionale	3
	Si, sulla stampa locale e nazionale	4
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
Impatto sull'immagine	A livello di addetto	1
(a quale livello – apicale, intermedio o basso – può collocarsi principalmente il rischio dell'evento?)	A livello di collaboratore o funzionario	2
	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero posizione apicale o di posizione organizzativa (Responsabile)	3
	A livello di dirigente di ufficio generale (Quadro)	4
	A livello di capo dipartimento /segretario generale (Dirigente)	5

A seguito dell'analisi precedente si può quindi procedere alla ponderazione, che consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Di fatto si stila una classifica delle attività esposte a rischio corruzione in base al valore di rischio ottenuto per ciascuna.

Al fine di individuare i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio, e quindi le attività più sensibili a rischio di corruzione, è stata effettuata una classificazione delle attività in 5 fasce sotto riportate.

Rischio trascurabile	Rischio medio-basso	Rischio rilevante	Rischio critico	Rischio estremo
da 1 a 2,99	da 3 a 5,99	da 6 a 11,99	da 12 a 17,99	da 18 a 25

Esemplificazione rischi

Si elencano di seguito, a titolo meramente esemplificativo, una serie di situazioni che possono essere sintomatiche di anomalia dei procedimenti, in un'ottica strumentale alla prevenzione di fatti di corruzione.

- 1) nelle procedure di valutazione comparativa per l'affidamento di incarichi, la 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 all'incarico da conferire;
- 2) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Si fa presente che la Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia-Romagna, effettua periodicamente il monitoraggio degli atti di spesa per collaborazioni, consulenze, studi e ricerche, relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza, posti in essere dagli Enti Pubblici aventi sede in Regione. Le deliberazioni adottate in merito costituiscono un utile punto di riferimento per gli operatori in quanto riportano orientamenti giurisprudenziali e casistica specifica. Esse sono quindi uno strumento molto utile da consultare da parte dei Responsabili di Settore e degli istruttori nell'espletamento delle procedure sopracitate e, pertanto, se ne consiglia vivamente la consultazione.
- 3) accordi tra le imprese partecipanti ad affidamenti di lavori, servizi e forniture per manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- 4) definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa;
- 5) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- 6) ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi e/o delle soglie previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- 7) riconoscimento indebito di esenzioni o agevolazioni al fine di agevolare determinati soggetti;
- 8) rilascio di permessi di costruire con pagamenti inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Si riporta di seguito l'elencazione a carattere meramente esemplificativo presente nel PNA 2015, allegato 3.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- previsioni 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;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture (definita "area di rischio contratti pubblici" dalla determinazione ANAC n. 12/2015)

- 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;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;
- 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'aggiu-

dicatario;

- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a), e comma 16, della Legge n. 190/2012, si individuano, quali attività a più elevato rischio di corruzione, i seguenti procedimenti, già indicati espressamente dalla norma:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12.4.2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150 del 2009.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio indicate dall'allegato 1 del PNA:

- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale.

A sua volta, come evidenzia l'allegato 2 del PNA, tali aree si articolano in sottoaree di seguito riportate:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento (fase della programmazione)
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione
4. gestione e valutazione del personale, conferimento indennità contrattuali

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture (definita “area di rischio contratti pubblici” dalla determinazione ANAC n. 12/2015).

Sono state aggiornate le fasi come indicato dall'ANAC

1. Programmazione (Definizione dell’oggetto dell’affidamento)
2. Progettazione della gara (individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento; definizione dei requisiti di partecipazione, definizione dei requisiti aggiudicazione)
3. Selezione del contraente (Valutazione delle offerte, Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte, Procedure negoziate, Affidamenti diretti, Revoca del bando)
4. Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto (verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, formalizzazione dell’aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto)
5. Esecuzione del contratto (Redazione del cronoprogramma, Varianti in corso di esecuzione del contratto, Subappalto, Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto)
6. Rendicontazione del contratto (SAL, procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell’attestato di regolare esecuzione, nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento).

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’*an* e a contenuto vincolato

4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Come richiesto dal PNA è stata effettuata la valutazione del rischio anche per quanto attiene ai processi di gestione delle entrate, gestione delle spese e pianificazione territoriale.

Gestione dei rischi

La gestione del rischio, perchè sia efficace, deve essere effettuata nel rispetto dei seguenti principi:

- la gestione del rischio crea e protegge il valore della buona amministrazione quale bene tutelato;
- la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- la gestione del rischio è parte del processo decisionale;
- la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
- la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- la gestione del rischio è trasparente e inclusiva;
- la gestione del rischio è dinamica e favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Per ognuno dei processi della mappatura, valutati attraverso elementi di potenziale criticità in relazione al proprio indice di rischio, sono state definite le azioni da intraprendere, il responsabile e la tempistica di attuazione.

Il R.P.C. svolge semestralmente, in integrazione con il controllo semestrale di regolarità degli atti amministrativi e con il coinvolgimento dei responsabili di settore un monitoraggio sull'attuazione delle azioni/misure previste nel Piano.

Le risultanze del monitoraggio integrato sono oggetto di report al consiglio comunale.

LE MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

- misure obbligatorie, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori o specifiche, che l'ente decide facoltativamente di adottare;
- misure di carattere trasversale o generali, tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

L'Ente si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad attuare le seguenti azioni (o a valutarne l'implementazione nel caso fossero già in atto):

- attuazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, a norma di quanto previsto dalla Legge 179 del 30.11.2017 (whistleblowing), con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62 del 18 Aprile 2013;
- attuazione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- attuazione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
- previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del PTPC al momento dell'assunzione ;

- integrazione, a seguito di quanto disposto dal D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016, delle misure di trasparenza come sezione dedicata ed articolazione del presente Piano;
- sincronizzazione del Piano triennale della performance con il PTPC;
- coinvolgimento degli stakeholders e cura delle ricadute sul territorio

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

È prevista pertanto, in occasione della predisposizione del Piano della formazione coordinato per i Comuni dell'Unione e per l'Unione stessa, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico. Come precedentemente anticipato, inoltre, questo Ente ha aderito alla Rete dell'Integrità e della Trasparenza della Regione Emilia Romagna che si occupa, tra l'altro, di strutturare un percorso formativo di base in materia di anticorruzione e di trasparenza da somministrare, tramite una specifica piattaforma, ai dipendenti degli Enti aderenti.

Premesso quanto sopra, il presente Piano procede con l'analisi delle misure organizzative già presenti e del grado di implementazione nell'Ente.

Si confermano le misure organizzative di carattere generale, di seguito riportate, attuate dall'amministrazione in coerenza con quanto previsto dalla legge 190/2012, in base alla quale le pubbliche amministrazioni sono tenute ad indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Nomina RASA ed attività in materia contrattualistica

Tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 prevede l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Nel Comune di Monte San Pietro il RASA è stato identificato nella responsabile del IV settore, ing. Silvia Malaguti.

La sua nomina è stata formalizzata in data 21.2.2017 prot. n. 3144.

Rotazione del personale e misure alternative alla rotazione

Come esplicitato dal PNA 2016 *“la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate [...] occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti”*. Detta misura è definita “rotazione ordinaria”.

In altri termini, con tale azione, si intende evitare che si possano consolidare delle rischiose posizioni *“di privilegio”* nella gestione diretta di queste attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Da parte loro, le singole amministrazioni, nell’ambito di questi indirizzi e criteri, devono dotarsi di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree esposte ad un maggior rischio, con l’accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Nella delibera n. 1074/2018 ANAC distingue tra rotazione ordinaria (prevista dalla L. 190/2012) e rotazione straordinaria (prevista dall’art. 16 comma 1 lettera l-quater del D. Lgs. 165/2001); quest’ultima, in particolare, si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La misura della rotazione, sia ordinaria che straordinaria, è inevitabilmente legata alle scelte organizzative operate dall’amministrazione e all’elevato contenuto tecnico di alcune professionalità, soprattutto per le figure apicali.

Alla riscontrata e motivata inapplicabilità dell’istituto della rotazione all’interno dei singoli Enti potrà conseguire l’attuazione di misure alternative produttive di analoghi effetti, come ad esempio:

- A. l’articolazione delle competenze o segregazione delle funzioni con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti; 2) adozione di decisioni; 3) attuazione delle decisioni prese; 4) effettuazione delle verifiche.
- B. Trasparenza.
- C. Maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.
- D. Condivisione delle fasi procedurali.

Per quanto riguarda la rotazione straordinaria, in particolare, la misura trova attuazione nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Nel caso di personale non apicale, la rotazione straordinaria si traduce in un’assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio mentre per il dirigente/responsabile comporta la revoca dell’incarico dirigenziale ed eventualmente l’attribuzione di altro incarico.

E’ intenzione di questo Ente inserire nel Codice di comportamento, di prossima revisione, l’obbligo del dipendente di comunicare all’amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Nei precedenti PTPC in ordine alla rotazione la Giunta si era espressa come di seguito riportato:

Come già previsto dall'Intesa della conferenza sopra citata, l'attuazione della misura della rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

In ragione della esiguità della dotazione di personale in servizio in questo Ente idoneo a ricoprire ruoli apicali e considerando anche il fatto che non sono previste figure dirigenziali in senso proprio, si ritiene che in concreto, al momento attuale, non sia effettivamente praticabile la rotazione prevista dall'art. 1, comma 10, lettera b, per nessuno dei Settori del Comune per quanto attiene ai Responsabili di Settore.

Resta compito dei singoli Responsabili di Settore valutare se è possibile attuare il principio di rotazione all'interno dei rispettivi Settori per i collaboratori impegnati nelle aree a rischio.

La realtà dei fatti ha confermato questa descrizione in quanto nel corso degli ultimi anni, se di fatto la rotazione in alcuni dei ruoli apicali è intervenuta, essa è stata sostanzialmente l'effetto di altri fattori (pensionamenti, riorganizzazioni, scadenza di contratti a termine). Inoltre la realtà dell'Unione dei comuni con i suoi servizi associati ha comportato di per sé fenomeni di rotazione o comunque cambiamento nell'esercizio dei ruoli di responsabilità (es. Responsabile Contratti SAG, Responsabile Informatici SIA, Responsabile Personale SPA, Responsabile Sociale) e ancora ne comporrà .

Nel corso dell'anno 2018 è stata attuata rotazione con riferimento a due figure apicali, nel primo caso nell'ambito di un processo associativo in Unione, nel secondo caso a seguito di un concorso pubblico a seguito scadenza contratto a tempo determinato.

Infatti in data 08.06.2018 a seguito avvio del Corpo Unico Intercomunale di Polizia Locale Valli del Reno Lavino, il Sindaco ha revocato l'incarico di Responsabile VI Settore Comandante Polizia Municipale. Tale servizio, conferito in Unione di Comuni a seguito di convenzione associativa con avvio l'11.6.2018, ha un nuovo Responsabile Comandante del Corpo, nominato dal Presidente dell'Unione.

In data 08.09.2018, a seguito espletamento concorso pubblico, il Sindaco ha nominato il nuovo Responsabile del 5° Settore "Gestione del Territorio".

Per quanto attiene al restante personale, la costituzione del Corpo Unico ha determinato la rotazione di tutto il personale di PM a seguito della riorganizzazione. Lo stesso Corpo Unico ha determinato e determinerà nei prossimi anni, con la progressiva attuazione del progetto organizzativo, trasfusione ai restanti settori del comune di processi prettamente amministrativi prima gestiti dalla PM.

Analoghi fenomeni di rotazione inerenti il personale diverso dalle PO potranno effettivamente realizzarsi a seguito del progressivo sviluppo dei servizi associati in Unione.

Oltre a ciò pare difficile intervenire, soprattutto nell'ottica di un meccanismo rotativo in senso proprio anche in considerazione del fatto che le PO Responsabili di Settore quotidianamente svolgono compiti operativi specifici dei servizi attinenti ai settori che richiedono specifiche competenze e/o conoscenze specialistiche e i ridottissimi limiti alle spese di formazione rendono estremamente difficoltoso accompagnare una ipotetica più radicale rotazione con la doverosa formazione. A ciò si aggiunge che il personale in organico è numericamente esiguo e che la risicata possibilità normativa di assunzione di personale si scontra con ridotti margini di elasticità nella spesa.

Considerato che nel corso del 2019 il Comune sarà interessato dalle elezioni amministrative, la nuova compagine amministrativa valuterà le modifiche da apportare eventualmente alle titolarità delle PO e al ruolo del Segretario Comunale.

Ciò premesso, si indicano le misure per limitare la concentrazione di potere in capo alle PO:

- a) se, possibile, per i procedimenti ad alto rischio il responsabile deve introdurre meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e segmentazione delle responsabilità distinguendo l'istruttore dal soggetto che adotta il provvedimento finale in tal modo assicurando che per ogni procedimento intervengano almeno due soggetti;
- b) per i procedimenti ad istanza di parte, l'ordine di trattazione deve vertere sul criterio cronologico dell'arrivo al protocollo;
- c) resta compito dei Responsabili di Settore attuare il principio di rotazione all'interno dei rispettivi Settori prioritariamente per quei collaboratori impegnati in processi a rischio. Ciò compatibilmente con il rispetto delle specifiche qualifiche professionali e con la limitatezza di risorse umane a disposizione.

L'applicazione delle misure a) e c) sopraindicate può essere motivatamente sospesa nei periodi in cui, come quello delle ferie estive, l'applicazione stessa porterebbe a gravi disservizi a causa della temporanea riduzione del personale in servizio.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale". La valutazione andrà effettuata, pertanto, sia sul conflitto cd. "potenziale", sia rispetto a situazioni di conflitto "reali".

Va, a tal riguardo, chiarito che il conflitto di interessi reale (o attuale) è quindi quello che si presenta nel momento in cui l'agente deve esprimere un giudizio o manifestare la sua volontà.

Questa definizione richiede la presenza di alcuni elementi chiave:

1. una relazione di agenzia, ossia una relazione tra un soggetto delegante (principale) e uno delegato (agente), in cui il secondo ha il dovere fiduciario di agire nell'interesse (primario) del primo;
2. la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura).

La definizione proposta riguarda il cosiddetto conflitto d'interesse "reale" (o attuale), ossia quello che si manifesta durante il processo decisionale: proprio nel momento in cui è richiesto all'agente di operare in modo indipendente, senza interferenze, l'interesse secondario tende a interferire con quello primario.

L'agente è, invece, in conflitto d'interesse potenziale quando avendo un interesse secondario, normalmente a seguito del verificarsi di un certo evento o per il fatto di avere relazioni sociali e/o finanziarie con individui o organizzazioni, questo stesso "potrebbe potenzialmente tendere a interferire", quindi in un momento successivo, con un interesse primario, portando l'agente in una situazione di conflitto reale.

Il conflitto d'interesse potenziale può quindi essere definito come la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l'interesse primario di un'altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

La citata previsione normativa, rispetto ad entrambe le fattispecie in esame, contiene due prescrizioni sostanziali:

- un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il conflitto può essere causato da fattori diversi e non sempre immediatamente evidenti, derivanti da eventuali attività condotte al di fuori del rapporto del lavoro.

L'art. 6 bis della nella legge n. 241/1990 deve essere inoltre letto congiuntamente all'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 che prevede che:

“ 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

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

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.

Avere un conflitto d'interessi non significa porre in essere una violazione dei doveri di comportamento, ma questa può verificarsi qualora tale conflitto non sia esplicitato, reso evidente al referente sovraordinato, affrontato e risolto nel pubblico interesse anche tramite l'astensione dalla partecipazione a scelte, decisioni, attività relative all'oggetto rilevato in conflitto.

Nel caso di dubbio sull'eventuale conflitto è necessaria la richiesta di valutazione al proprio Responsabile di Settore.

Il Responsabile di Settore, ove rilevi il conflitto, provvederà direttamente a risolvere lo stesso tramite gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all'oggetto specifico ovvero alla funzione.

Nel caso in cui, invece, il conflitto non possa essere valutato o risolto dal Responsabile di Settore, dovrà essere interpellato formalmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che determinerà gli opportuni provvedimenti risolutivi del conflitto.

Se il conflitto riguarda il Responsabile di Settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il R.P.C.T. effettua un costante monitoraggio su tutte le segnalazioni di conflitto presentate.

Il PNA precisa che la violazione sostanziale delle disposizioni normative, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse ed il conseguente dovere di comportamento è previsto e disciplinato anche nel Codice di comportamento di questo Ente, allegato al presente PTPCT.

Il Pantouflage o incompatibilità successiva

L'istituto è contemplato dall'art. 1 comma 42 della Legge n. 190/2012 che ha introdotto il comma 16 ter all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Consiste nel divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il divieto di pantouflage si applica ai dipendenti che esercitano funzioni apicali o a cui sono state conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente; il divieto si applica, inoltre, non solo al soggetto che ha firmato l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento ed altresì agli amministratori e direttori generali degli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati in quanto muniti di poteri gestionali.

Per contrastare il rischio connesso alla violazione del divieto di pantouflage vengono previste le seguenti misure:

- A. nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, è inserita la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici;

- B. è previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

Conferimento e svolgimento di incarichi extra-ufficio

Ciascun dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001 in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego.

Quest'ultimo disciplina puntualmente:

- l'attività oggetto di divieto assoluto di incarichi extra impiego;
- gli incarichi non soggetti ad alcuna autorizzazione;
- le attività che possono essere svolte previa autorizzazione;
- la procedura, la tempistica e le modalità di autorizzazione;
- le attività che costituiscono conflitto di interesse;
- i limiti economici entro i quali possono essere svolte le attività extra impiego;
- le disposizioni per il personale part-time e comandato;
- le penalità e le sanzioni in caso di svolgimento di incarichi senza autorizzazione;
- le modalità di comunicazione degli incarichi all'anagrafe della prestazione (DFP), adempimento seguito dal Servizio Personale Associato.

Le regole a cui attenersi per la gestione di incarichi extra-ufficio ed i conseguenti doveri di comportamento sono previsti e disciplinati anche nel Codice di comportamento di questo Ente, allegato al presente PTPCT/saranno oggetto di specifica previsione nel Codice di comportamento di prossima revisione.

Le regole a cui attenersi per la gestione di incarichi extra-impiego sono stati oggetto di informativa a tutto il personale dell'ente attraverso la pubblicazione del codice di comportamento nella pagina intranet e nel sito internet dell'Ente.

L'amministrazione comunale ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 13.12. 2014 apposita disciplina delle incompatibilità ed autorizzazioni ai dipendenti ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privati.

Incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

La recente normativa ha introdotto anche alcune specifiche previsioni in ordine all'attribuzione e al mantenimento degli incarichi dirigenziali nelle ipotesi di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

In caso di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 3 del D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013, si distinguono le seguenti ipotesi:

A) Personale assunto con contratto dirigenziale a tempo determinato

Per il personale dirigente, assunto con contratto a tempo determinato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione del contratto e dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione del contratto avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5.

Al termine del periodo di sospensione l'Amministrazione, sempre che non sia nel frattempo intervenuto il termine finale previsto dal contratto originale, prima di riammettere il Dirigente, valuterà la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche tenuto conto del tempo trascorso e l'oggettiva possibilità per il Dirigente di garantire una prestazione utile all'Ente, nel residuo periodo intercorrente tra la riammissione e il termine finale originale. Nel periodo di sospensione del contratto al Dirigente non compete alcun trattamento economico.

B) Personale assunto con contratto dirigenziale a tempo indeterminato

Per il personale dirigente assunto con contratto a tempo indeterminato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione dell'incarico avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5. In tale periodo al personale dirigente di ruolo, potranno venire conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione.

E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Fatto salvo che siano conferibili incarichi per lo svolgimento di attività in staff e/o per studio e ricerca, nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni previste dall'art. 3, comma 4, del D.Lgs n. 39/2013, il Dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconfiribilità dell'incarico e potrà essergli erogato il solo trattamento economico di base.

Il personale dirigente e non dirigente, nei cui confronti siano intervenute sentenze di condanna anche non definitive, per reati contro la pubblica Amministrazione non potrà in nessun caso prendere parte nei procedimenti di scelta del contraente né far parte di commissioni di gare per l'affidamento di forniture di beni, servizi, o appalti d'opera né di concorsi o selezioni per l'accesso all'impiego nell'Ente.

Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione

Al riguardo si richiama la disciplina contenuta nel Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente e la normativa specifica in materia al cui controllo è preposto il servizio personale associato .

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il Comune di Monte San Pietro in considerazione della modifica apportata dalla legge 190/2012 (cd. legge anticorruzione) al D. Lgs. n. 165/2001 con l'inserimento dell'articolo 54 bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, ha definito nell'anno 2018 la procedura per favorire la presentazione di segnalazioni di "illeciti" da parte dei propri dipendenti ". La procedura è contenuta nell'allegato 1 al presente piano cui si rinvia . Nel corso dell'anno 2018 il comune, grazie all'azione posta in essere dal servizio informatico associato, si è dotato di un programma informatico per la presentazione e gestione on line delle segnalazioni.

Il Comune di Monte San Pietro ha individuato nel R.P.C il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Ciascun dipendente è tenuto alla massima collaborazione con le strutture competenti dell'Ente in relazione alla prevenzione della corruzione ed alla verifica della responsabilità disciplinare derivanti dalla violazione delle disposizioni di Legge, contratto, regolamento, Codice Disciplinare, Codice di Comportamento e Piano per la Prevenzione della Corruzione. Da tale dovere di collaborazione discende la possibilità di denuncia di comportamenti illeciti o comunque di fatti e circostanze valutabili nell'ambito penale o disciplinare.

Il dipendente che denuncia l'illecito è tutelato nei modi previsti dalla legge e, di conseguenza il suo nominativo non può essere rivelato a meno che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato (in tal caso è necessario il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità) e non può, al di fuori dell'ipotesi di accertata calunnia o diffamazione, essere oggetto di sanzioni disciplinari ovvero di azioni discriminatorie, per motivi collegati alla denuncia.

L'istituto della tutela del dipendente che segnala illeciti ed i conseguenti doveri di comportamento sono previsti e disciplinati anche nel Codice di comportamento di questo Ente, allegato al presente PTPCT.

Formazione dei dipendenti impiegati nei settori a rischio e programma di formazione

La formazione dei dipendenti rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione. Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è stata prevista una attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come disposto dalle norme.

Considerata la struttura del comune, è infatti evidente che tutti i settori sono coinvolti in attività a rischio, quanto meno per quanto attiene agli affidamenti di servizi e forniture, seppure in quantità diverse.

La scelta del personale da assegnare, nell'ambito dei settori, alle attività individuate "a rischio" deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

Nella realtà attuale del comune e considerati i vincoli stringenti al reclutamento di nuovo personale, questo si traduce in criterio che deve guidare i titolari di PO nell'assegnazione ai propri collaboratori delle pratiche da seguire. A tal fine i Titolari di P.O. indicheranno al RPCT i nominativi del personale che necessita di specifica formazione ulteriore rispetto a quella che viene comunque fornita a tutti i dipendenti, come previsto nel presente piano.

Compatibilmente con la disponibilità di risorse di bilancio, i dipendenti segnalati verranno inseriti nel programma di formazione anticorruzione da svolgersi in ambito di Unione, attraverso l'ufficio personale associato. Infatti all'Ufficio personale associato sono state delegate le attività inerenti la formazione dei dipendenti.

Per quanto attiene al programma di formazione esso sarà finalizzato a :

- consolidare la consapevolezza dei propri dipendenti di dover operare attraverso modalità corrette ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
- perseguire l'integrità dei comportamenti e ridurre i rischi di corruzione;
- individuare azioni idonee al contrasto di comportamenti scorretti.

Si precisa che esso tratterà orientativamente i seguenti temi: Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, L. n. 190/2012 e ss.mm.ii., D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., D.Lgs. n. 97/2016, disciplina in materia di incompatibilità e inconferibilità, disposizioni di prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza contenute nel D.Lgs. n. 50/2016, normativa sull'affidamento di lavori, servizi e forniture, procedure telematiche tramite me-pa-consip-intercenter, accesso civico, accesso e privacy, tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Questo Ente, come già detto sopra, ha inoltre aderito alla Rete dell'Integrità e della Trasparenza della Regione Emilia Romagna che si occupa, tra l'altro, di strutturare un percorso formativo di base in materia di anticorruzione e di trasparenza da somministrare, tramite una specifica piattaforma, ai dipendenti degli Enti aderenti.

Coordinamento tra il sistema di controllo interno ed il Piano anticorruzione

Il sistema di controllo interno, inteso come *“l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi”* una conduzione dell'attività sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati, ha lo scopo di indirizzare, verificare e controllare le attività dell'ente al fine di conferire il massimo valore sostenibile ad ogni attività dell'organizzazione.

La formalizzazione del sistema di controlli interni in appositi regolamenti costituisce idonea misura finalizzata a presidiare e prevenire in modo efficace la commissione di reati.

L'analisi sul corretto funzionamento dei controlli interni, necessariamente, include:

- a) la valutazione delle metodologie e dei procedimenti;
- b) la verifica delle attività di controllo effettivamente svolte e delle metodologie concretamente adottate.

Le regole fondamentali del sistema di controllo interno sono:

- la chiara e formalizzata separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività
- la tracciabilità delle singole operazioni;
- l'adozione di processi decisionali in base a criteri oggettivi.

Uniformare il sistema dei controlli interni è uno degli obiettivi di prossima realizzazione per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni facenti parte della stessa; tutti gli Enti avranno il medesimo Regolamento del Sistema dei Controlli Interni.

Attività di verifica e controllo di cui al D.Lgs. 39/2013 – Inconferibilità e incompatibilità

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 attuando la delega prevista dall'art. 1, commi 49 e 50, della L. n. 190/2012, si pone quale principale obiettivo il contrasto della corruzione e la prevenzione dei conflitti di interessi mediante una disciplina recante le inconferibilità e le incompatibilità degli incarichi nelle PA e negli enti privati da esse controllate e quelli ricoperti presso gli enti regolati o finanziati ovvero presso organi di indirizzo politico nazionali, regionali e locali, che tenda ad assicurare la distinzione tra responsabilità politica e di gestione.

La norma in esame, perciò, prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice,
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

Il sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel precitato Decreto Legislativo fa capo, a livello interno, al RPC.

Giova ricordare, a tal riguardo che, in base all'art. 1, comma 2, lett. g), per inconferibilità deve intendersi la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

La lett. h) del comma 2 dell'art. 1 identifica, invece, l'incompatibilità con l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In questi casi non sussiste, quindi, una preclusione assoluta all'assunzione dell'incarico, in quanto l'interessato può esercitare un diritto di opzione che tende a rimuovere la situazione favorevole per lo sviluppo di fenomeni di corruzione, ma si tende ad evitare la coincidenza nello stesso soggetto di ruoli di vigilanza e gestione della medesima attività.

Per quanto riguarda gli aspetti di ordine applicativo si rimanda in toto a quanto disposto da ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 "Determinazione Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Vanno messi in luce, sul punto, due aspetti fondamentali di ordine specifico:

- a) pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, la dichiarazione sostitutiva di notorietà non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare;
- b) viene indicato alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione, ciò anche al fine di valutare, in situazioni difformi, la sussistenza dell'elemento soggettivo.

Spetta al RPCT vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ed avviare il procedimento sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 del D. Lgs. 39/2011

Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio sintetizza, sulla scorta delle analoghe previsioni legislative applicabili, le sanzioni che l'ente si riserva di applicare laddove venissero violati i propri principi etico sociali, ovvero venissero realizzati comportamenti tali da integrare, ancorché potenzialmente, uno dei reati previsti.

In particolare, occorre evidenziare che tale sistema è autonomo rispetto allo svolgimento ed all'esito del procedimento penale avviato nel caso in cui il comportamento oggetto di censura integri anche una delle fattispecie di reato di cui al codice penale.

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, con deliberazione consiliare n. 37 del 27/11/2017, ha rinnovato, in nome e per conto proprio e dei Comuni facenti parte dell'Unione stessa, la convenzione per la costituzione dell'ufficio associato interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro del personale dipendente.

Coordinamento tra il ciclo di gestione delle performance ed il PTPCT

In linea con le indicazioni impartite dall'ANAC con la deliberazione n. 1208 del 22/11/2017, corre la necessità di evidenziare l'importante impegno profuso da questo Ente in ambito di gestione della performance.

Il Comune di Monte San Pietro ha adottato un sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo e di gestione della performance volto:

- al raggiungimento degli obiettivi;
- alla misurazione dei risultati;
- alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

In particolare, con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 30.04.2018, al termine di un lungo percorso di studio e approfondimento, la giunta comunale ha approvato il nuovo sistema di valutazione

E' stato inoltre approvato nel 2018 un documento di raccordo dei DUP (cd. Dup Integrato).

Tra gli obiettivi del triennio per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni facenti parte della stessa figurano i seguenti:

1. un sistema uniforme di programmazione integrata e coordinata D.U.P., Bilancio e PEG e della Performance;
2. un sistema uniforme per le procedure di istituzione e revoca delle posizioni dirigenziali e organizzative, la metodologia di graduazione della complessità organizzativa nonché le procedure di conferimento e revoca degli incarichi di responsabilità;

3. un sistema uniforme di misurazione e valutazione della performance individuale.

Il suddetto sistema integrato dovrà guidare costantemente l'attività dell'amministrazione e dei singoli dirigenti e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti con le linee programmatiche e le funzioni generali del Comune, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difforni dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso. I documenti di pianificazione, programmazione e controllo prevedono obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

In sede di programmazione e di verifica, il R.P.C. cura l'elaborazione di specifici obiettivi o attività sulle aree di rischio e sulle risultanze delle verifiche effettuate. In fase di elaborazione dei documenti di pianificazione, programmazione e controllo i dirigenti, con il supporto del R.P.C., individuano ed aggiornano i procedimenti e le attività ad alto rischio di corruzione e infiltrazione mafiosa programmando le opportune attività di prevenzione.

In fase di rendicontazione, in sede di stato di avanzamento degli obiettivi i dirigenti/responsabili sono tenuti a relazionare su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire gli episodi di corruzione e le infiltrazioni mafiose dell'attività posta in essere dal settore di competenza. I documenti di pianificazione, programmazione e controllo contengono indicatori idonei al monitoraggio dell'attività di prevenzione della corruzione, dei casi critici rilevati, delle azioni poste in essere per la risoluzione dei casi problematici.

Si precisa inoltre che Alle disposizioni contenute nel presente Piano Triennale si conferisce natura regolamentare e, pertanto, esso si intendono quale parte integrante del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi in quanto il suo contenuto ha natura di disposizioni organizzative.

Le disposizioni programmatiche del presente Piano integrano gli obiettivi del Piano della performance.

Il livello di osservanza delle regole contenute nel Codice di comportamento del Comune costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale secondo il sistema definito ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009.

Si ribadisce che per i Responsabili di Settore la partecipazione attiva al sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza deve costituire oggetto di specifico obiettivo che costituisca, insieme agli altri obiettivi, oggetto di valutazione ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato.

Controlli sulle società non quotate e sugli enti partecipati

Va primariamente rilevato come la materia di specie ha risentito, nell'ultimo periodo, e per le finalità che rilevano in questa sede, di alcuni interventi normativi e dispositivi destinati ad incidere in maniera significativa sull'ambito di riferimento.

Un primo punto da mettere in evidenza è l'approvazione, da parte di Anac, della Deliberazione n. 1134 del 8 novembre 2017, contenente *“Le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Il provvedimento, che sostituisce le precedenti linee guida adottate con determinazione n. 8/2015, tiene conto delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché delle disposizioni introdotte con il D.Lgs. 175/2016, modificato con D.Lgs. 100/2017, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.

Al documento è allegata una tabella dove sono riportate tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei siti internet.

Un secondo intervento, anch'esso degno di nota, è la Legge sulla concorrenza (L. 124/2017, art. 1, commi 125-129) che impone a vari soggetti, tra cui associazioni, ONLUS e fondazioni che intrattengono rapporti economici con pubbliche amministrazioni o società da esse controllate o partecipate, comprese le società con titoli quotati, di pubblicare entro il 28 febbraio di ogni anno, sui propri siti o portali, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici per somme superiori a diecimila euro, ricevuti nell'anno precedente da dette amministrazioni o società a partecipazione pubblica. Gli obblighi di pubblicazione gravanti sui soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi ecc. sono correlati ai corrispondenti obblighi di pubblicazione a carico dei soggetti eroganti. Se questi ultimi sono società o enti controllati da p.a., l'obbligo di pubblicazione degli atti di erogazione è sancito nella stessa legge sulla concorrenza, ma con un rimando al T.U. Trasparenza (art. 26). La ricognizione di tali adempimenti è posta in capo ai soggetti erogatori e l'inosservanza degli obblighi di pubblicazione da parte dei beneficiari comporta la restituzione di quanto hanno ricevuto.

Con riferimento alle società e agli enti partecipati, questo Ente pubblica i dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013 rinviando ai siti delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questo sono direttamente tenuti a pubblicare.

Questo Ente, inoltre, svolge compiti di vigilanza e impulso nei confronti delle società ed enti partecipati mediante acquisizione diretta di informazioni e conseguente adozione di atti di indirizzo ove necessari.

Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'accesso civico

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione annualmente redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente in formato aperto in modo che la medesima Autorità ANAC possa scaricarla elettronicamente.

Nel corso dell'anno 2018 è stato approvato un regolamento che disciplina la materia dell'accesso in modo organico e declina le singole fattispecie dell'istituto (accesso documentale, civico, generalizzato): il testo regolamentare approvato è frutto di un intenso lavoro di coordinamento e sinergia tra i Comuni dell'Unione e l'Unione stessa, sulla base di un testo elaborato e diffuso dalla Città Metropolitana di Bologna adattato alla realtà istituzionale del Comune di Monte San Pietro e degli altri Enti dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

Schede di valutazione dei procedimenti a rischio

Tabella 3: Procedimenti a rischio

Area di Rischio	Numero d'ordine	Sottoaree/Processi	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio	
			Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio	Indice	(1) X (2)
									indice probabilità (1)					di impatto (2)		
Area: acquisizione e progressione del personale	1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato (fase della programmazione triennale dei fabbisogni)	2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	1	3	1,50	3,75	
	2	Progressioni di carriera (orizzontali e verticali)	2	5	1	3	1	3	3	1	1	1	3	1,50	4,5	
	3	Conferimento incarichi di collaborazione	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25	

	4	Gestione e Valutazione del personale (ad oggetto responsabili di settore)	2	2	1	1	1	2	1,5	1	1	1	5	2	3
	5	Gestione e Valutazione del personale (ad oggetto personale non responsabile di settore)	4	5	1	3	1	3	3,4	1	1	1	3	1,50	5,1
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	6	Definizione dell'oggetto dell'affidamento (fase della programmazione)	2	2	1	1	5	3	2,33	1	1	1	3	1,50	3,50
	7	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	1	3	1,50	5,25
	8	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	9	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	10	Valutazione delle offerte	1	5	1	5	1	3	2,66	1	1	1	3	1,50	4,00

11	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
12	Procedure negoziate	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
13	Affidamenti diretti	3	5	1	5	5	4	3,83	3	1	1	3	2	7,66
14	Revoca del bando	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
15	Redazione del crono programma	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
16	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
17	Subappalto	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25
18	S.A.L./C.R.E./Conformità	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
19	collaudo lavori pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,5	4,25
20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25

	21	Affidamento incarichi esterni D. L.vo 50/2016 (servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria)	2	5	1	5	5	4	3,6	2	1	1	3	1,75	6,3
	22	Atti di gestione del patrimonio	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	23	Utilizzo di beni comunali da parte del personale, gestione del magazzino	4	5	1	1	1	3	2,5	5	1	1	1	2	5
	24	Proroghe o rinnovi contratti d'appalto	2	5	1	5	5	3	3,5	2	1	1	3	1,75	6,12
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il de-	25	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an es. attività ispettive relative a controlli in materia di abusi edilizi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	26	es. controlli in materia di SCIA e simili	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25

stinatario	27	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato es. ricorsi avverso sanzioni amministrative	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	28	es. trasferimenti di residenza	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	29	Irreperibilità	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	30	Rilascio cittadinanza	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	31	Pratiche AIRE	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	32	Rilascio attestazioni di iscrizione anagrafica e soggiorno permanente a cittadini ue	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	33	Separazioni e divorzi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	34	Unioni civili	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	35	es. applicazione penali in esecuzione di contratti	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25

36	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale es. provvedimenti in materia di piani attuativi dello strumento urbanistico	3	5	5	5	1	3	3,6	1	1	1	3	1,50	5,40
37	es. inserimento nel POC;	3	5	5	5	1	3	3,6	1	1	1	3	1,50	5,4
38	convenzioni urbanistiche	3	5	5	5	1	3	3,6	1	1	1	3	1,50	5,4
39	es. varianti proposte da privati)	3	5	5	5	1	3	3,6	1	1	1	3	1,50	5,4
40	Provvedimenti discrezionali nell'an es. concessione patrocinii	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
41	conferimento incarichi di studio	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,50	5,25

	42	Conferimento incarichi di ricerca	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,5	5,25
	43	Conferimento incarichi di consulenza	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	1	3	1,5	5,25
	44	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto: concessione in uso patrimonio immobiliare	2	5	3	5	5	3	3,83	1	1	1	3	1,50	5,75
	45	locazioni attive e passive	2	5	3	5	5	3	3,83	1	1	1	3	1,5	5,75
	46	comodati	2	5	3	5	5		3,83	1	1	1	3	1,5	5,75
5,66Area: provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	47	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno es. concessione agevolazioni tariffarie	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	48	es. pagamenti verso imprese	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25

immediato per il desti- na-tario	49	es. PDC permesso di costruire	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
	50	SCIA	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
	51	SCEA	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
	52	CILA	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
	53	Autorizzazione scarichi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	54	Rilascio certificati di destinazione urbanistica	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
	55	Comunicazione preventiva interventi minori	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
	56	Condomo edilizio	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
	57	Proroga termine fine lavori	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
	58	Restituzione oneri di urbanizzazione	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66
59	Autorizzazioni paesaggistiche	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2	5,66	

60	es. accordi bonari a seguito avvio procedura espropriativa	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
61	espropriazioni	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
62	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato es. controllo evasione tributi locali	3	5	1	5	5	3	3,6	5	1	1	3	2,5	9
63	es. procedimenti sanzionatori CODICE DELLA STRADA	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25 NB competenza Corpo Unico Unione
64	Procedimento sanzionatori in materia ambientale	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25 NB competenza Corpo Unico Unione
65	Solleciti di pagamento e riscossioni coattive delle entrate tributarie e patrimoniali	2	5	1	5	5	4	3,6	3	1	1	3	2	7,2
66	Concessione di sgravi fiscali	2	5	1	5	5	3	3,5	5	1	1	3	2,5	8,75

67	Concessione rateizzazioni tributi	2	5	1	5	5	3	3,5	5	1	1	3	2,5	8,75
68	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato come inserimento in graduatorie per la fruizione di servizi es iscrizione servizio pre e post scuola	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,95
69	Iscrizione servizio refezione scolastica	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,95
70	Iscrizione trasporto scolastico	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,95
71	Iscrizione nido	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	3	1,75	4,95
72	es. assegnazione alloggi	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	1	3	1,75	4,37
73	es. rilascio idoneità alloggi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
														NB competenza Corpo Unico Unione

74	es. rilascio contrassegno invalidi	2	5	1	3	1	3	2,5	1	1	1	3	1,50	3,75
75	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale es. alienazione beni appartenenti al patrimonio	3	5	1	5	5	3	3,66	2	1	1	3	1,75	6,4
76	es. accettazione donazioni	5	5	1	5	1	3	3,33	2	1	1	3	1,75	5,82
77	es. acquisti e permutate	5	5	1	5	1	3	3,33	2	1	1	3	1,75	5,82
78	Provvedimenti discrezionali nell'an es. trasformazioni diritto di superficie	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,50	4,25
79	es. transazioni	5	5	1	5	1	3	3,33	1	1	1	3	1,50	5,00

	80	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto es. contributi	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
	81	es. nomine in società pubbliche partecipate	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
	82	es. incarichi ex art. 110 TUEL	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75
	83	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,5	3,25
															NB competenza Corpo Unico Unione
	84	Accertamenti tributari	5	5	1	5	5	2	3,83	5	1	1	3	2,5	9,57
	85	Accertamento con adesione tributi locali	5	5	1	5	5	2	3,83	5	1	1	3	2,5	9,57
	86	Predisposizione rimborsi tributari	5	5	1	5	5	2	3,83	5	1	1	3	2,5	9,57
	87	Gestione delle entrate	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,5	3,25

	88	Gestione delle spese	3	5	1	5	5	1	3,33	1	1	1	3	1,5	4,99
	89	Gestione delle entrate relative al rilascio dei permessi di costruire e altri atti abilitativi in materia di edilizia privata es aggiornamento importi	3	5	1	5	1	4	3,16	3	1	1	3	2	6,32
	90	Rateizzazione pagamento oneri di urbanizzazione	1	5	1	3	1	5	2,66	2	1	1	3	1,75	4,65
	91	Autorizzazioni attività estrattive cave	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	1	3	1,5	4,75
	92	Autorizzazione scavi stradali	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,5	3,25
	93	Autorizzazione transito su strade in deroga al limite di portata	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,5	3,25
	94	Autorizzazione installazione pannelli pubblicitari	2	5	1	3	1	1	2,17	1	1	1	3	1,5	3,25
															NB competenza Corpo Unico Unione
															NB competenza Corpo Unico Unione

	95	Rimborso oneri ai datori di lavoro degli amministratori che usufruiscono di permessi	3	5	1	5	5	1	3,33	1	1	1	3	1,5	4,99
--	----	--	---	---	---	---	---	---	------	---	---	---	---	-----	------

Correlazione tra processi e settori

Nell'organizzazione del comune:

I processi nn. 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 e 95, sono di competenza del 1° settore. Responsabile dott.ssa Emanuela Rivetta

I processi nn. 1, 45, 46, 62, 65, 66, 67, 81, 82, 84, 85 e 86, sono di competenza del 2° settore. Responsabile dott.ssa Emanuela Rivetta

I processi nn. 44, 45, 46, 69, 70, 71, 74 sono di competenza del 3° settore. Responsabile Eros Legnani

I processi nn. 19, 21, 22, 23, 44, 60, 75, 77 e 78, sono di competenza del 4° settore. Responsabile ing. Silvia Malaguti

I processi nn. 21, 25, 26, 36, 37, 38, 39, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 89, 90 e 91, sono di competenza del 5° settore. Responsabile ing. Antonio Martorana

I processi nn. 20, 24, 35, 40, 41, 42, 43, 47, 48, 65, 68, 76, 79, 80, 87 e 88, possono essere di competenza di tutti i settori.

I responsabili di settore devono applicare le misure relative ai procedimenti in carico direttamente o attraverso i collaboratori del settore.

In caso di mancata individuazione, si presume che l'obbligo gravi in capo ai responsabili.

Per quanto attiene ai processi nn. 27, 63, 64, 73, 74, 83, 93 e 94, si fa presente che nella previgente versione del piano (2018-2020) essi erano ascritti alla Responsabilità e competenza del 6° settore (Responsabile Alessandra Tirelli, comandante PM).

A seguito della costituzione del Corpo Unico di Polizia Locale come sopra esplicitato, nel presente piano tali processi vengono in parte ascritti ad altri settori, in parte continuano ad essere riportati ma la competenza non è più del Comune bensì del Corpo Unico e quindi dell'Unione.

Si aggiunge che, però, in aderenza a quanto previsto dal progetto associativo e al conseguente obiettivo di DUP disposto dall'amministrazione, una parte di tali processi, ora

transitati al Corpo Unico, nel corso del triennio potrebbero essere oggetto di riacquisizione da parte del Comune, in direzione della progressiva liberazione del Corpo Unico da compiti prettamente amministrativi. Pertanto, si è preferito conservare nel suddetto piano la previsione anche nell'elencazione delle misure specifiche, aggiungendo la dicitura “competenza Unione”.

Allo stato attuale della redazione del presente piano la situazione è la presente:

Il processo 74 (rilascio contrassegni invalidi) transita al 3° settore nel mese di febbraio.

Transitano al 4° settore procedure di gestione dell'appalto neve e sale che quindi sono da intendersi ricomprese nell'ambito della mappatura dei processi attinenti agli appalti di servizi.

Passano in carico al Corpo Unico di Polizia Locale i restanti processi in capo al 6° settore : n. 27, 63, 64, 73, 83, 93, 94.

Rischi specifici associati ai processi

La tabella sottostante è stata implementata con l'indicazione delle cause degli eventi rischiosi come stabilito dalla determinazione ANAC 12/2015.

Si fa presente che i dati oggettivi indicati da tale determina da utilizzare per giungere all'indicazione delle cause appaiono nel complesso negativi. Pertanto per la indicazione delle cause si è fatto riferimento a dati di natura percettiva (informazioni o opinioni reperite presso i soggetti competenti sui processi).

Cause:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti - ma soprattutto efficacemente attuati - strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

I rischi specifici associati al Processo			
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	CAUSE
Acquisizione, progressione e gestione del personale	Reclutamento	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; Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	c, f, g, h
	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati.	c, f, g, h

	Incarichi di collaborazione, incarichi di studio, ricerca e consulenza	Motivazione generica per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	b, e, f, g, h
	Gestione e Valutazione del personale	Autorizzazione permessi, congedi, aspettative e simili in assenza o in difformità ai presupposti di legge. Disomogeneità nella adozione dei criteri di valutazione	a, c
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti o tecniche che favoriscano una determinata impresa;	c, e, f, g, h
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti dell'appalto di servizi	c, e, f, g, h
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici modellati sulle sue capacità;	c, e, f, g, h
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	c, d, e, f, g, h
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	b, c, d, e, f, g, h

	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste; abuso nel ricorso agli istituti della proroga e del rinnovo.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	a, b, d, e, f, g, h
	Redazione del cronoprogramma	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.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Subappalto	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; scarso o mancato controllo, abuso nell'adozione del provvedimento.	a, b, c, d, e, f, g, h

	C.R.E./conformità	Controllo scarso o del tutto assente. Accordi collusivi con l'impresa e/o direzione lavori.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordobonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	e, f, g, h
	Affidamento incarichi esterni D. Lgs. 163/2006	Motivazione generica per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto.	b, c, d, e, f, g, h
	Atti di gestione del patrimonio	Controllo scarso o del tutto assente. Accordi collusivi con il soggetto affidatario.	a, b, c, d, e, f, g, h
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti Amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità; Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; inosservanza dell'ordine di presentazione dell'istanza; Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti; Riconoscimento indebito di esenzioni o agevolazioni; Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici; abuso nell'adozione del provvedimento; scarso o mancato controllo; ritardo doloso nel compimento delle attività d'uffi-	a, b, c, d, e, f, g, h
	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato		
	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> ed a contenuto vincolato		
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		
	Provvedimenti discrezionali nell' <i>an</i>		

	Provvedimenti Amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto	cio al fine di danneggiare un utente.	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti Amministrativi vincolati nell' <i>an</i>	Emanazione di bandi per l'erogazione di contributi o fissazione di criteri e requisiti, esenzioni o agevolazioni tariffarie con criteri e requisiti "personalizzati" al fine di riconoscere una utilità ad un soggetto determinato; riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi comunali in assenza dei requisiti, al fine di agevolare determinati soggetti; determinazione di oneri e contributi dovuti in misura inferiore a quanto dovuto in base alla normativa vigente (es. oneri di urbanizzazione, sanzioni, tributi); omesso controllo dei requisiti che consentono l'esercizio di una determinata attività a fronte di qualsiasi procedimento che abilita il richiedente a fronte dell'inerzia della pubblica amministrazione (es. denuncia di inizio attività, segnalazione certificata di inizio attività, silenzio assenso); controllo dei requisiti abilitanti una determinata attività dopo che sono decorsi i termini di legge nei procedimenti in cui il decorso del tempo comporta effetti giuridici cui è possibile rimediare solo provvedendo in autotutela (es. denuncia di inizio attività, segnalazione certificata di inizio attività, silenzio assenso); scarso o mancato controllo; discrezionalità nella gestione; ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente.	a, b, c, d, e, f, g, h
	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato		
	Provvedimenti amministrativi vincolati nell' <i>an</i> ed a contenuto vincolato		
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		
	Provvedimenti discrezionali nell' <i>an</i>		
	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto		

Indicatori di monitoraggio delle misure obbligatorie previste dal PNA

La colonna degli indicatori di monitoraggio deve essere utilizzata in sede di monitoraggio semestrale di attuazione del PTPCT.

Descrizione misure obbligatorie			
MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'	INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLA MISURA/VALORI ATTESI
Trasparenza	Attività di diffusione di informazioni rilevanti sull'operato dell'amministrazione.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Codice di Comportamento	Adozione Codice comportamento del Comune. Predisporre revisione/aggiornamento/integrazione del codice.	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Consiste nel: a) obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; b) dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)

Descrizione misure obbligatorie			
MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'	INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLA MISURA/VALORI ATTESI
Conferimento di incarichi d'ufficio e svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali	<p>Individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali. 	<p>Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale ed evitare situazioni di potenziale conflitto di interesse.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Inconferibilità di incarichi dirigenziali a particolari categorie in ragione dell'attività precedentemente svolta o della presenza di condanne penali	<p>Definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; 2. soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. 	<p>Evitare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); 2. la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)

Descrizione misure obbligatorie			
MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'	INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLA MISURA/VALORI ATTESI
		3. l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive).	
Incompatibilità specifiche per le posizioni dirigenziali	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Limitazioni allo svolgimento di attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro	Divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un incarico presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Formazione di Commissioni, as-	Divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzio-	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (moti-

Descrizione misure obbligatorie			
MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'	INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLA MISURA/VALORI ATTESI
segnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	nari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudizio, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA.	vazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Whistleblowing Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	Messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti. Vedasi paragrafo 3.14.	Garantire: 1. la tutela dell'anonimato; 2. il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Formazione	Realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni)

Descrizione misure obbligatorie			
MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'	INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLA MISURA/VALORI ATTESI
			3. Non attuata (motivazioni)
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Attivazione di forme di consultazione della società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Formazione, attuazione e controllo delle decisioni	Introduzione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.	Assicurare la tracciabilità dei processi nelle aree a rischio.	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Monitoraggio dei tempi procedurali	Controllo sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.	Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni	Controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.	1. Integralmente attuata 2. Parzialmente attuata (motivazioni) 3. Non attuata (motivazioni)

Ricognizione di obblighi normativi e/o buone pratiche utili anche ai fini di prevenzione corruzione da applicare nel Comune di Monte San Pietro

Si elencano di seguito una serie di obblighi normativi e/o buone pratiche utili anche ai fini di prevenzione corruzione da applicare nella formazione, attuazione e controllo delle decisioni

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). Nel caso risulti più agevole, per la stesura degli atti, l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle, indicare il significato degli stessi la prima volta che si adoperano nel testo oppure munire gli atti più complessi di apposita legenda. Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla Pubblica Amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;

- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, e soprattutto nei procedimenti "a rischio", l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il Responsabile di Settore. Nelle deliberazioni e determinazioni va specificato l'autore dell'istruttoria;
- in considerazione del fatto che l'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, stabilisce a carico dei dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, del Titolo II, del libro secondo del Codice Penale, una serie di divieti ai fini della partecipazione e/o assegnazione ad una serie di attività, raccogliere le dichiarazioni sostitutive dei dipendenti in servizio. All'atto di nuove assunzioni, comandi, ecc., è necessario acquisire l'autocertificazione. Da effettuare controlli a campione .

b) nella formazione dei provvedimenti:

- con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;
- ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti

ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La comunicazione dovrà essere effettuata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, i Responsabili di Settore dovranno avere cura di verificare, ognuno per il proprio Settore, che sul sito istituzionale siano stati pubblicati tutti i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, di competenza del rispettivo Settore con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza. Allo stesso modo, ogni volta che saranno prodotti dai Settori nuovi moduli o saranno modificati i moduli in uso, o saranno assegnati al Settore nuovi procedimenti, i Responsabili di Settore dovranno avere cura di trasmettere tempestivamente i relativi file al Responsabile del 1° Settore, per la pubblicazione sul sito istituzionale;
- nella comunicazione del nominativo del Responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Generale con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 19.12.2013) che interviene in caso di mancata risposta;

c) nell'attività contrattuale:

- contenere l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP , intercenter e/o del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
- assicurare il rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in via diretta;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati.

Si richiama, in questa sede, come utile strumento di lavoro, il vademecum per le stazioni appaltanti adottato dall'Autorità Garante della concorrenza e del mercato il 18.9.2013 che individua casistiche di criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici, a disposizione dei dipendenti nelle cartella della rete interna ove è conservato il materiale anticorruzione.

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, tenendo conto anche di altri fattori costo/beneficio che possano influire sulla valutazione dell'offerta;
- sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

d) negli atti di erogazione dei contributi, vantaggi economici, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

e) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- avere cura di verificare la carenza di professionalità interne ed inserire espressamente nella determinazione la relativa attestazione;
- compilare con cura le schede in uso, appositamente predisposte, per consentire la trasmissione periodica alla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia-Romagna, per il monitoraggio degli atti di spesa per collaborazioni, consulenze, studi e ricerche, relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza;
- si ricorda che la Legge 190/2012 ha introdotto, nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, un nuovo comma 16 ter che stabilisce: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Le disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, secondo periodo, del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lett. 1), della L. 190/2012 non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore di tale legge;
- per i contratti da sottoscrivere è stata elaborata una formula al fine di consentire il rispetto e il controllo dell'applicazione di questa previsione. Tali formule vanno inserite nelle dichiarazioni sostitutive rese nell'ambito delle procedure di affidamento e nel contratto: "dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Monte San Pietro che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto";

f) i componenti le commissioni di gara dovranno rendere, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara;

Nella composizione delle commissioni di gara rispettare quanto stabilito con deliberazione di giunta comunale n. 56 del 30.6.2016. fino all'entrata in vigore dell'albo previsto dal D.lgs. 50/2016

g) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei servizi ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;

h) rispettare puntualmente le procedure previste nel Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, cui si fa rinvio. In particolare, i Responsabili di Settore avranno cura di collaborare con il Segretario Comunale fornendogli tempestivamente gli atti da sottoporre periodicamente a controllo.

i) nei pagamenti verso le imprese:

- rispettare le tempistiche di pagamento previste dal D.Lgs. n. 192/2012 e le disposizioni dettate con "Circolare urgente relativa ai termini di pagamento dei fornitori (decreto legislativo n. 192 del 2012) e alle misure organizzative da adottare di conseguenza", prot. n. 19529 del 18.12.2012, trasmessa a tutti i dipendenti.

PIANIFICAZIONE AZIONI PER IL TRIENNIO 2019/2021 MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano viene effettuato dal RPC sulla base delle informazioni trasmesse dai responsabili di settore referenti e sulle risultanze dei controlli a campione effettuati contestualmente al controllo successivo di regolarità amministrativa semestrale.

Di norma entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverse scadenze indicate dalle norme o dall'ANAC, quest'anno il 31.1.) l'RPCT elabora e pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta redatta secondo gli schemi dettati dall'ANAC.

Tale relazione, eventualmente accompagnata da ulteriori dati e informazioni, viene trasmessa alla Giunta contestualmente alla trasmissione della proposta dell'aggiornamento del PTPCT.

Misure obbligatorie				
Misura Obbligatoria P.N.A.	Contenuti	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto/ Ufficio Responsabile
Trasparenza	Si rinvia al paragrafo trasparenza			

Codice di Comportamento	Approvazione Codice di Comportamento di amministrazione	Il Codice di comportamento di Amministrazione è stato già approvato. E' stata predisposta proposta di integrazione in un'ottica di omogeneizzazione rispetto ai codici adottati dai comuni dell'Unione e dall'Unione stessa e di maggior aderenza alla realtà di lavoro di Monte San Pietro. Si attende la omogeneizzazione in sede unionale.	Già realizzato nell'anno 2014 Quando sarà pronta la versione unionale dovrà essere realizzata la procedura partecipata per l'approvazione delle integrazioni	RPCT Nucleo di Valutazione Tutti i Responsabili di Settore Conferenza di direzione in Unione
	Monitoraggio sull'applicazione del Codice	Permanente	Permanente	RPC UPD NdV servizio personale associato Tutti i Responsabili di Settore
	Adeguate iniziative di formazione/informazione	Vedasi "Formazione"	Vedasi "Formazione"	Servizio personale associato RPC Responsabili di settore Conferenza di direzione Unione Consiglio e Giunta (limitatamente allo stanziamento delle

				necessarie risorse)
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	L'obbligo di astensione è disciplinato nel Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione	Il Codice di comportamento di Amministrazione è stato approvato nel 2014	Misura continuativa	Tutti i Responsabili di Settore Tutti i dipendenti RPC
Inconferibilità di incarichi dirigenziali per conflitto con lo svolgimento di particolari attività o di incarichi precedentemente ricoperti	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Nelle procedure per conferimento degli incarichi, si deve far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico Le dichiarazioni devono essere sottoposte a controllo a campione	Misura continuativa	Ufficio Personale Associato Responsabili di settore RPC
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Nelle procedure per conferimento degli incarichi, si deve far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico Le dichiarazioni devono essere sottoposte a controllo a campione	Misura continuativa già attuato per i Responsabili di Settore in carica	Ufficio Personale Associato Responsabili di settore RPC
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 <i>ter</i> , D. Lgs. n. 165/2001, e art 1, comma 42, lett. 1, Legge	Inserimento di apposite clausole nei bandi gara e nei contratti relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Misura continuativa	Tutti i Responsabili di Settore

di dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune	n. 190/2012			
Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione	Esclusione dalla commissione nel caso di condanna anche non definitiva per i delitti contro la P.A. Acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva soggetta a controllo almeno a campione Fino all'entrata in vigore del sistema per le commissioni di gare appalti previsto dal D.lgs. 50/2016 rispetto delle specifiche disposizioni dettate con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 30.6.2016	Misura continuativa	SAG Ufficio Personale Associato Tutti i Responsabili di Settore RPC
Whistleblowing	Tutela del dipendente che segnala illeciti	La segnalazione, tramite programma informatico, viene trasmessa al RPC che assume le conseguenti adeguate iniziative, a seconda del caso	Misura continuativa	RPC
Formazione	Formazione del RPC	Previsione di minimi formativi per RPC, Responsabili e/o altro personale di aree a rischio	Anni 2019-2021	RPC

	Formazione del personale	<p>Al personale coinvolto negli adempimenti di cui al presente Piano vengono rivolte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. formazione di base per tutti: almeno una giornata annuale di presentazione generale della normativa e del Piano Anticorruzione a livello di Ente, con la discussione delle modalità pratiche di attuazione. In questo contesto i dipendenti dovranno essere, tra l'altro, specificamente informati dei contenuti del Piano, del Codice di comportamento, degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse; 2. formazione specifica: almeno una giornata nell'ambito del triennio di formazione specifica per i Responsabili di Settore (e/o personale da essi individuato di concerto col RPC tra quelli destinati ad operare in servizi ad alto rischio corruzione: più direttamente addetto alle procedure di scelta del contraente, al rilascio di permessi, autorizzazioni e vantaggi economici, verifiche e ispezioni, procedimenti sanzionatori e simili). L'intento è di coinvolgere almeno 5 persone nell'Ente. 3. Formazione per l'RPC: almeno 3 giornate nell'ambito del triennio di formazione specifica per i RPC. <p>E' utile anche la trasmissione via mail o l'allocatione in apposita cartella condivisa di tutta la normativa relativa al tema e di slides o schemi esem-</p>		<p>Ufficio Personale Associato</p> <p>Tutti i Responsabili di Settore</p> <p>RPC</p> <p>Conferenza Direzione Unione</p> <p>Consiglio e Giunta (limitatamente allo stanziamento delle necessarie risorse)</p>
--	--------------------------	---	--	--

		plificativi.		
Patti di Integrità	Sottoscrizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti	Utilizzo patto di integrità approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 dell'1.2.2018	Permanente	Tutti i Responsabili di Settore
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:	Giornate della trasparenza e legalità - una all'anno	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Giunta Comunale e Consiglio Comunale RPC Tutti i Responsabili di Settore

<p>Monitoraggio dei tempi procedurali</p>	<p>Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei procedimenti</p>	<p>Aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;</p> <p>monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.</p> <p>A seguito del D.lgs. 97/2016 non è più prevista la pubblicazione sul sito web dei risultati del monitoraggio lo confermano anche le linee guida ANAC (delibera n. 1310/2015 paragrafo 5.6).</p> <p>Resta però l'obbligo di monitorare. Quindi permane a carico dei Responsabili di settore la presentazione di report annuale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 20 gennaio di ciascun anno</p>	<p>Decorrenza immediata</p> <p>Misura continuativa</p>	<p>Tutti i Responsabili di Settore</p>
<p>Monitoraggio dei rapporti amministrazione/ soggetti esterni</p>	<p>Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti</p>	<p>Applicazione del Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165", approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione.</p> <p>A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei</p>	<p>Decorrenza immediata</p>	<p>Tutti i Responsabili di Settore</p>

		<p>contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dell'Ente, dal Patto di Integrità e dal Codice generale.</p> <p>Inoltre, in sede di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti sono riportati anche gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc, ed i beneficiari delle stesse.</p> <p>Il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (o di inserire e far sottoscrivere nel contratto clausola con analogo contenuto) con la quale chiunque sia interessato ad un procedimento di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici o comunque risulti aggiudicatario di un lavoro, servizio o fornitura, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela e affinità, con i Responsabili di Settore e/o del procedimento e/o istruttore competenti per lo specifico provvedimento. Qualora dalla dichiarazione o da altre fonti risulti che tali rapporti sussistono, il Responsabile valuterà di volta in volta, di concer-</p>		
--	--	--	--	--

		to con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il grado di incidenza di tale circostanza sul tipo di contratto o di atto amministrativo da adottare.		
--	--	--	--	--

Misure specifiche

Aree di Rischio	Numero d'ordine	Processi	Misure specifiche
Area: acquisizione e progressione del personale	1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato (fase della programmazione triennale dei fabbisogni)	Verifica del rispetto dei vincoli e limiti in materia di personale in fase istruttoria da parte dell'ufficio personale associato
	2	Progressioni di carriera (orizzontali e verticali)	Acquisizione dichiarazioni da parte dei valutatori di insussistenza incompatibilità e conflitto di interessi Effettuare procedure selettive che tengano conto della valutazione della performance del personale interessato Trasparenza delle procedure
	3	Conferimento incarichi di collaborazione	Consultazione preventiva casistica presente nella delibera Corte dei Conti ER n. 2.2014 Verificare il rispetto dei vincoli e presupposti normativi per il conferimento dandone riscontro nell'atto di conferimento

			<p>Applicazione delle disposizioni della stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Disposizioni in materia di conferimento degli incarichi professionali e di consulenza"</p> <p>Svolgimento di procedura di valutazione comparativa</p> <p>Verifica insussistenza cause di incompatibilità e conflitto di interesse</p>
	4	Gestione e Valutazione del personale (ad oggetto responsabili di settore)	Nucleo di valutazione sovracomunale
	5	Gestione e Valutazione del personale (ad oggetto personale non responsabile di settore)	Verifica collegiale delle valutazioni in sede di conferenza di direzione
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	6	Definizione dell'oggetto dell'affidamento (fase della programmazione)	Adeguata motivazione negli atti di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive
	7	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento	Adeguata motivazione della scelta dello strumento di affidamento
	8	Requisiti di qualificazione	Conformità di bandi e capitolati a quelli tipo predisposti dall'ANAC
	9	Requisiti di aggiudicazione	In caso di offerta economicamente più vantaggiosa rispetto di quanto previsto dalle linee guida ANAC
	10	Valutazione delle offerte	<p>Acquisizione dai commissari di dichiarazioni insussistenza incompatibilità e conflitto di interesse</p> <p>Costituzione commissioni di gara nel rispetto dei criteri dettati con deliberazione di g.c. n. 56 del 30.06.2016</p> <p>Consultazione vademecum individuazione di criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM)</p>
	11	Verifica dell'eventuale anomalia delle	Rispetto di quanto previsto dalle linee guida ANAC o motivazione detta-

		offerte	gliata del discostamento
	12	Procedure negoziate	Rispetto dei presupposti previsti dal codice dei contratti Adeguate e stringente motivazione della scelta di tale procedura
	13	Affidamenti diretti	Verifica dell'indisponibilità del prodotto/servizio/lavoro sul mepa o convenzioni consip dandone atto nella determinazione Verifica della congruità del prezzo in fase di istruttoria Applicazione della circolare prot. 7394 del 10.05.2016 del RPC "nuovo codice dei contratti prime indicazioni operative Obbligo di motivare i presupposti di fatto e di diritto che legittimano tale affidamento Attuazione della rotazione delle imprese Attestazione della verifica della regolarità contributiva e del rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (CIG; CUP; conto dedicato)
	14	Revoca del bando	Dettagliata motivazione
	15	Redazione del crono programma	Verifica della coerenza con le caratteristiche dei lavori e con il capitolato speciale d'appalto
	16	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Verifica da parte del RUP dei presupposti tecnici e giuridici per poter procedere all'adozione della variante Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'A-NAC delle varianti
	17	Subappalto	Verifica richieste di subappalto in fase di gara In fase di autorizzazione controllo del rispetto delle indicazioni dell'ente sulla documentazione da presentare

	18	S.A.L./C.R.E./Conformità	Nomina del direttore dei lavori previa verifica del possesso dei requisiti tecnico professionali richiesti e previa verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse
	19	Collaudo lavori pubblici	Se il valore dell'incarico è inferiore a 40.000 euro devono essere comunque richiesti più preventivi Rotazione professionisti
	20	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse Obbligo di pubblicazione degli accordi comunque risolutivi delle controversie
	21	Affidamento incarichi esterni D. L.vo 50/2016 (servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria)	Acquisizione di più preventivi anche in caso di affidamento di valore inferiore a 40.000 euro
	22	Atti di gestione del patrimonio	Aggiornamento dell'inventario Vigilanza sull'uso corretto del bene rispetto alla destinazione e, in generale, rispetto ai contratti eventualmente in essere Monitoraggio dello stato di manutenzione Avviso pubblico per la dismissione di beni mobili o mobili registrati non assimilabili a rifiuto
	23	Utilizzo di beni comunali da parte del personale, gestione del magazzino	Prenotazione dell'uso dell'automezzo mediante foglio elettronico in rete con indicazione data, ore e destinazione Compilazione del foglio di viaggio con indicazione chilometri percorsi Prenotazione di sale comunali mediante foglio elettronico in rete con indicazione motivazione, orario e nominativo

			Verifica dell'utilizzo delle sale in maniera conforme alla richiesta
	24	Proroghe o rinnovi contratti d'appalto	Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente Obbligo di adeguata motivazione negli atti di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate Obbligo di comunicazione al RPCT delle proroghe o rinnovi contrattuali
Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	25	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an es. attività ispettive relative a controlli in materia di abusi edilizi	Coinvolgimento di più operatori Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	26	es. controlli in materia di SCIA e simili	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	27 NB competenza Corpo Unico Unione	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato es. ricorsi avverso sanzioni amministrative	Rispetto della tempistica Stringente motivazione
	28	es. trasferimenti di residenza e rilascio cittadinanza	Controlli a campione autocertificazioni
	29	Pratiche irreperibilità	Sviluppare una prassi operativa che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa svolta; Monitoraggio sul rispetto dei termini trattazione pratiche secondo ordine cronologico
	30	Rilascio cittadinanza	Sviluppare una prassi operativa che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa svolta;

			Monitoraggio sul rispetto dei termini trattazione pratiche secondo ordine cronologico
	31	Pratiche AIRE	Sviluppare una prassi operativa che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa svolta;; Monitoraggio sul rispetto dei termini trattazione pratiche secondo ordine cronologico
	32	Rilascio attestazioni di iscrizione anagrafica e soggiorno permanente a cittadini ue	Monitoraggio sul rispetto dei termini trattazione pratiche secondo ordine cronologico Informatizzazione del procedimento
	33	Separazioni e divorzi	Sviluppare una prassi operativa che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa svolta;
	34	Unioni civili	Sviluppare una prassi operativa che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa svolta;
	35	es.applicazione penali in esecuzione di contratti	Rispetto delle tempistiche e delle modalità stabilite dal contratto e dal capitolato
	36	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale es. provvedimenti in materia di piani attuativi dello strumento urbanistico	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
	37	es. inserimento nel POC;	Trasparenza nella motivazione delle scelte di governo del territorio Congruità del valore delle opere a scomputo e delle premialità edificatorie previste Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
	38	Convenzioni urbanistiche	Inserimento nelle convenzioni urbanistiche di clausola che prevede l'individuazione di una rosa di professionisti da parte del comune cui il soggetto attuatore affidi il collaudo delle opere di urbanizzazione/opere contributo di sostenibilità Presentazione da parte del soggetto attuatore di computo metrico estimativo delle opere di urbanizzazione e/o contributo di sostenibilità per la

			cui valutazione deve essere chiesto parere del 4° settore
	39	es. varianti di iniziativa pubblica e varianti proposte da privati	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale Congruità del valore delle opere a scomputo e delle premialità edificatorie previste motivazione puntuale delle decisioni sia di rigetto che di accoglimento delle osservazioni alla variante adottata
	40	Provvedimenti discrezionali nell'an es. concessione patrocini	Richiesta bilancio preventivo e consuntivo dell'evento patrocinato come da regolamento Quantificazione del valore del patrocinio anche nel caso in cui consista nella messa a disposizione di beni e/o servizi da parte del comune e pubblicazione Pubblicazione sul sito dei contributi erogati anche se di importo inferiore ai 1000 euro
	41	es. conferimento incarichi di studio	Rispetto dei limiti di spesa e dei vincili normativi Applicazione delle disposizioni della stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Disposizioni in materia di conferimento degli incarichi professionali e di consulenza" Rispetto delle disposizioni impartite con due circolari interne 2009 e 2010
	42	Conferimento incarichi ricerca	Rispetto dei limiti di spesa e dei vincoli normativi Applicazione delle disposizioni della stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Disposizioni in materia di conferimento degli incarichi professionali e di consulenza" Rispetto delle disposizioni impartite con due circolari interne 2009 e

			2010
	43	Conferimento incarichi consulenza	Rispetto dei limiti di spesa e dei vincoli normativi Applicazione delle disposizioni della stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Disposizioni in materia di conferimento degli incarichi professionali e di consulenza" Rispetto delle disposizioni impartite con due circolari interne 2009 e 2010
	44	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto es. concessione in uso patrimonio immobiliare	Verifica periodica da parte del responsabile del rispetto degli obblighi contrattuali ad opera della controparte. Previsione contrattuale di visite e sopralluoghi periodici ed effettuazione degli stessi.
	45	locazioni attive e passive	Per le attive: previsione contrattuale di visite e sopralluoghi periodici ed effettuazione degli stessi per le passive: trasparenza in ordine ai criteri che hanno determinato la quantificazione del canone Verifica periodica da parte del responsabile del rispetto degli obblighi contrattuali ad opera della controparte
	46	comodati	Previsione contrattuale di visite e sopralluoghi periodici ed effettuazione degli stessi
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	47	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an es. concessione agevolazioni tariffarie	Controllo a campione delle autocertificazioni dei requisiti per ottenere rateizzazioni o agevolazioni
	48	es. pagamenti verso imprese	Rispetto delle tempistiche stabilite con circolare interna
	49	es. gestione atti abilitativi permesso di costruire	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	50	SCIA	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana l'ordine di conformazione o di sospensione dei lavori

	51	SCEA	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana l'ordine di conformazione
	52	CILA	Controllo a campione
	53	Autorizzazione scarichi	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	54	Rilascio certificati di destinazione urbanistica	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	55	Comunicazione preventiva interventi minori	Controlli a campione delle autocertificazioni
	56	Condomo edilizio	Controllo a campione
	57	Proroga termine fine lavori	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	58	Restituzione oneri di urbanizzazione	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	59	Autorizzazioni paesaggistiche	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale – Distinzione tra soggetto che istruisce la richiesta di autorizzazione paesaggistica e soggetto che istruisce l'eventuale pratica edilizia collegata in tutti i casi diversi da permesso di costruire
	60	Accordi bonari a seguito avvio procedura espropriativa	Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse Obbligo di pubblicazione degli accordi comunque risolutivi delle controversie
	61	Espropriazioni	Indicazione dettagliata dei criteri utilizzati per determinare l'indennità di esproprio Monitoraggio rispetto tempistica procedimento Verifica effettuazione pubblicazioni previste per legge
	62	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato es. controllo evasione tributi locali	Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa tributaria
	63 NB competenza	es. procedimenti sanzionatori CODICE DELLA STRADA	Verifica carico/scarico dei blocchetti dei verbali

	Corpo Unico Unione		
	64 NB competenza Corpo Unico Unione	Procedimenti sanzionatori in materia ambientale	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale
	65	Solleciti di pagamento e riscossioni coattive entrate tributarie e patrimoniali	Rispetto del regolamento comunale sulla riscossione Studio per l'individuazione più precisa dei requisiti per accedere a rateizzazioni a seguito riscossione coattiva
	66	Concessione di sgravi fiscali	Rispetto puntuale dei requisiti di accesso all'agevolazione controllo a campione delle eventuali autocertificazioni
	67	Concessione rateizzazioni tributi	Rispetto puntuale dei requisiti di accesso all'agevolazione controllo a campione delle eventuali autocertificazioni
	68	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato come inserimento in graduatorie per la fruizione di servizi es iscrizione servizio pre e post scuola	Controlli a campione delle autocertificazioni
	69	Iscrizione servizio refezione scolastica	Controlli a campione delle autocertificazioni
	70	Iscrizione trasporto scolastico	Controlli a campione delle autocertificazioni
	71	Iscrizione nido	Controlli a campione delle autocertificazioni
	72	es. assegnazione alloggi	Controlli a campione delle autocertificazioni
	73 NB competenza Corpo	es. rilascio idoneità alloggi	Controlli a campione delle autocertificazioni Sopralluoghi preventivi

	Unico Unione		
	74	es. rilascio contrassegno invalidi	Controlli a campione delle autocertificazioni
	75	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale es. alienazione beni appartenenti al patrimonio	Acquisizione perizia di stima del valore dell'immobile Procedura ad evidenza pubblica anche in caso di beni di modesto valore
	76	es. accettazione donazioni	Adeguate motivazione della sussistenza dell'interesse pubblico ad accettare la donazione Preventiva verifica di eventuali oneri economici derivanti dall'accettazione delle donazione ed esplicitazione degli stessi nell'atto
	77	es. acquisti e permuta	Verifica effettivo interesse pubblico all'acquisto o permuta e dettagliata motivazione dell'insussistenza di alternative praticabili alla scelta
	78	Provvedimenti discrezionali nell' <i>an</i> es. trasformazioni diritto di superficie	Verifica sussistenza previsione nel piano delle valorizzazioni di beni comunali Adeguate motivazione tecnica della procedura seguita per la quantificazione del corrispettivo
	79	es. transazioni	Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse Puntuale e dettagliata motivazione Obbligo di pubblicazione degli atti transattivi o comunque risolutivi delle controversie
	80	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' <i>an</i> e nel contenuto es. contributi	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di rese dai beneficiari
	81	es. nomine in società pubbliche partecipate	Verifica rispetto dei criteri predeterminati per l'effettuazione delle nomine

	82	es. incarichi ex art. 110 TUEL	Acquisizione e controllo dichiarazione insussistenza cause inconferibilità incompatibilità conflitto di interesse
	83 NB competenza Corpo Unico Unione	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	Verifica rispetto requisiti
	84	Accertamenti tributari	Corrette e complete comunicazioni ai contribuenti (es. sui meccanismi di ricorso o sui meccanismi di autotutela) Corretta e comprensibile indicazione dei criteri che hanno determinato la quantificazione dell'accertamento e l'invito ad aderire
	85	Accertamento con adesione tributi locali	Verifica rispetto delle tempistiche e dei presupposti previste dalla normativa Corretta e comprensibile indicazione dei criteri che hanno determinato l'accertamento con adesione e ricostruibilità a posteriori del calcolo effettuato
	86	Predisposizione rimborsi tributari	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione della richiesta di rimborso Tracciabilità delle quantificazioni effettuate
	87	Gestione delle entrate	Monitoraggio rispetto scadenze versamenti a carico privati ed esattezza importi
	88	Gestione delle spese	Utilizzo di software gestionale Rispetto dei tempi di pagamento come da circolare interna sul tema Rispetto da parte dell'ufficio ragioneria dell'ordine cronologico nell'evadere le richieste di emissione di mandato Riscontro prima dell'emissione del mandato della validità del durc acquisito

			<p>Controllo ex art. 48-bis del D. P. R. 602/73</p> <p>Pubblicazione tempi medi di pagamento ai sensi del D.lgs. 33/2013</p> <p>Pubblicazione dati sui pagamenti ai sensi del D.lgs. 33/2013</p>
	89	Gestione delle entrate relative al rilascio dei permessi di costruire e altri atti abilitativi in materia di edilizia privata es aggiornamento importi	<p>Verifica da parte del settore del corretto aggiornamento periodico del costo di costruzione</p> <p>Coinvolgimento di più operatori del settore nel controllo dell'importo delle somme dovute</p> <p>Verifica del corretto e tempestivo versamento delle somme dovute da parte del privato</p> <p>Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del Comune</p> <p>Verifica requisiti per l'ottenimento di rateizzazioni</p>
	90	Rateizzazione pagamento oneri di urbanizzazione	<p>Verifica rispetto requisiti per l'ottenimento di rateizzazioni</p> <p>Adeguate e stringente motivazione della concessione di rateizzazioni</p> <p>Richiesta fideiussione</p>
	91	Autorizzazioni attività estrattive cave	Controllo delle autocertificazioni e dichiarazioni presentate
	92	Autorizzazione scavi stradali	Controllo a campione autocertificazioni
	93	Autorizzazione transito su strade in deroga al limite di portata	Controllo a campione autocertificazioni
	94	Autorizzazione installazione pannelli pubblicitari	Controllo a campione autocertificazioni

	petenza Corpo Unico Unione		
	95	Rimborso oneri ai datori di lavoro degli amministratori che usufruiscono di permessi	Studio e successivo inserimento in utilizzo di modello prestampato per la dichiarazione delle attività svolte, ad uso sia dell'Ente, sia del datore di lavoro, nel quale siano distintamente evidenziate le presenze relative all'art. 79 comma 3 TUEL (partecipazione a Giunta, Consiglio e Commissioni), all'art. 79 comma 4 (per un massimo di 24 ore), all'art. 79 comma 5 (non retribuite)

I Responsabili di Settore devono applicare le misure relative ai processi in carico direttamente o attraverso i collaboratori del Settore. In caso di mancata individuazione di tali collaboratori, l'obbligo grava in capo ai Responsabili di Settore.

Obblighi di informazione dei Responsabili di Settore nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Ciascun Responsabile di Settore, individuato come referente, con riguardo ai procedimenti di competenza, provvede a comunicare, entro il 20 di gennaio di ciascun anno, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- a) l'elenco dei procedimenti conclusi nell'anno precedente, oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti (sempre espletati nell'anno precedente), distinto per tipologia di procedimento.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa.

La rilevazione deve essere effettuata ogni anno per ogni Responsabile su un campione di 5 procedimenti, scelti di concerto tra responsabile e RPCT, tra quelli rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e attivando nel triennio una rotazione in modo da interessare tendenzialmente tutti i procedimenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

- b) l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell'anno precedente e le ragioni a giustificazione della proroga;
- c) l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento.

d) la rotazione applicata nell'ambito del proprio settore o la motivazione della mancata applicazione

Ciascun Responsabile di Settore provvede a dare notizia, nella scadenza sopra indicata o al bisogno, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, relativamente al Settore di competenza, dello stato di applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.

Per facilitare la comunicazione si allega schema esemplificativo della comunicazione, allegato 2.

I responsabili di settore effettuano inoltre il monitoraggio di sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione secondo gli indirizzi del RPCT.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016 la materia del ricorso all'arbitrato è ora disciplinata dall'art. 209 e s. di tale D.Lgs. cui si rinvia.

Qualora dovesse emergere la necessità di ricorrere ad un arbitrato, dovrà essere predisposto preliminarmente apposito regolamento che disciplini nel dettaglio il conferimento di tali incarichi nel rispetto dei principi indicati dalla legge sopra citata.

Nel sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

Dagli atti del Comune messi a disposizione del RPCT non risultano conferimenti di incarichi di arbitrato nel passato.

Ai Responsabili di Settore è vietato inserire nei bandi, negli avvisi e in ogni altro atto che dia inizio ad un affidamento di lavori, servizi e forniture, la clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione e contestuale approvazione di regolamento specifico per il conferimento dell'incarico.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le fonti normative di riferimento:

Legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Legge 7 dicembre 2012, n. 213 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”.

Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss. mm. e ii. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Leggi 28 giugno 2012, nn. 110 e 112, di ratifica due convenzioni del Consiglio d’Europa siglate a Strasburgo nel 1999.

Legge 11 novembre 2011, n. 180 “Norme per la tutela della libertà d’impresa. Statuto delle imprese”.

Legge 3 agosto 2009, n. 116, “Ratifica della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”.

Legge 18 giugno 2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”.

D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

D.Lgs 20 giugno 2016, n. 116 “Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare”.

D.Lgs 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

D.Lgs 8 aprile 2013, n.39 che introduce di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

D.Lgs 14 Marzo 2013, n.33 e ss. mm. e ii recante obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” art. 11.

D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 e ss. mm. e ii. “Codice dell’Amministrazione digitale” e ss.mm.ii..

Decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n. 108 “Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.

D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”.

Codice etico Funzione pubblica del 28/11/2000.

Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.

Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione- adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione il 31/10/2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dall’Italia il 09/12/2003 e ratificata con la Legge n. 116 del 03/08/2009.

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, approvato in data 8 marzo 2013, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell’art. 54 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165”.

Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica.

Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.

Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”.

Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 – Piano Anticorruzione 2016.

Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 – Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità di incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 – Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013.

Legge n. 179 del 30 novembre 2017 – Disposizioni per la tutela di autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

SISTEMA DEI VALORI

PREMESSA

Il presente documento illustra il sistema dei valori e il Codice di comportamento del Comune di Monte San Pietro, uniforme nella sostanza e nella forma ai corrispondenti sistemi dei valori dei Comuni facenti parte dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia e dell'Unione stessa.

La finalità che si intende perseguire è quella di orientare i comportamenti di chi opera all'interno dell'Ente ed integrare, con le disposizioni previste nella seconda parte, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, ai sensi dell'articolo 54 del Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

PARTE I SISTEMA DEI VALORI

Per una organizzazione, un "valore" è qualcosa in cui credono le sue componenti, una norma di vita che risulta essere importante per chiunque vi lavori; il sistema dei valori guida il comportamento delle persone e costituisce la colonna portante della cultura organizzativa.

Nelle pagine che seguono sono descritti i valori fondanti per i dipendenti del Comune di Monte San Pietro. Essi sono desunti dall'intenso lavoro di definizione delle competenze e dei comportamenti assegnati a tutti i dipendenti di questo Ente, diversamente in ragione del ruolo ricoperto.

Competenze dirigenziali e comportamenti che risultano contenuti e descritti compiutamente nel Sistema di valutazione delle prestazioni in applicazione nel Comune di Monte San Pietro.

ASCOLTO

Ascolto, per questa organizzazione, vuol dire esprimere rispetto, apertura, disponibilità verso gli altri, intesi come cittadini e come colleghi, impegnarsi a comprendere i diversi punti di vista, operare per costruire dialogo sempre e in qualunque situazione:

- Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, collaborando tra Servizi diversi dell'Ente al miglioramento delle prestazioni e dei livelli di qualità;
- Essere disponibili e saper raccogliere indicazioni o suggerimenti utili al proprio lavoro;
- Instaurare e mantenere relazioni e rapporti efficaci con gli altri in modo flessibile, sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

CORRETTEZZA E TRASPARENZA

Correttezza e trasparenza, per questa organizzazione, vuol dire mantenere un comportamento etico, onesto e coerente, che dia visibilità all'operato dell'Ente con la finalità di generare fiducia e rispetto e garantire ai portatori di interessi la massima accessibilità:

- Nel lavoro, inquadrare i problemi e assumere le decisioni attraverso criteri oggettivi, imparziali e indipendenti;
- Comunicare con tempestività possibili situazioni di conflitto di interessi che possano incidere sui singoli doveri;
- Evitare comportamenti che possano nuocere all'Ente e alla sua immagine sia nel comportamento in servizio sia nei rapporti privati;

- Gestire secondo quanto previsto dalla legge regali, compensi e altre utilità.

RESPONSABILITÀ

Responsabilità, per questa organizzazione, vuol dire avere consapevolezza del proprio lavoro e dei propri doveri, tenere a mente le conseguenze dei propri comportamenti per produrre valore per la collettività:

- Assumersi la responsabilità del proprio lavoro e del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Operare in una logica di continuo miglioramento del servizio a favore della collettività;
- Dimostrare capacità di autogestirsi, programmando il proprio lavoro in modo tale da rispettare le scadenze;
- Svolgere con accuratezza, in modo assiduo e costante, i compiti assegnati nei tempi indicati.

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO

Orientamento al servizio, per questa organizzazione, vuol dire essere attenti a cogliere i bisogni espressi dai cittadini e dalla collettività, mantenere elevati standard di qualità dei servizi offerti, offrire comunicazioni e informazioni chiare e precise:

- Dimostrare capacità di interpretare le richieste dell'utenza, fornendo risposte adeguate ai quesiti proposti dall'interlocutore;
- Utilizzare un linguaggio chiaro e mantenere una giusta modalità di rapporto sia telefonica sia diretta;
- Indirizzare e supportare l'utente/cittadino nell'individuazione di procedure semplificate dirette a soddisfare istanze e bisogni;
- Dimostrare attenzione e apertura nell'accogliere il cittadino, favorendo una buona relazione tra utente/cittadino e Amministrazione;
- Rispettare ciascun individuo a prescindere dalla provenienza, dall'etnia, dal credo religioso o dall'orientamento politico e sessuale;
- Facilitare la partecipazione attiva dei cittadini con l'utilizzo degli strumenti a disposizione;
- Essere accorti e trattare con riservatezza tutte le informazioni private dell'utenza anche nel rapporto con i colleghi.

EFFICIENZA

Efficienza, per questa organizzazione, vuol dire saper utilizzare nel modo migliore tutte le risorse disponibili, organizzative, professionali e strumentali, per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti:

- Individuare e tenere monitorato lo standard di servizi da fornire al cittadino/utente;
- Definire gli obiettivi di qualità del proprio Servizio e adoperarsi per realizzarli;
- Applicare in modo flessibile le procedure per realizzare gli obiettivi dell'Ente;
- Saper fronteggiare emergenze e imprevisti durante lo svolgimento della propria attività anche mettendo in pratica modi differenti di lavorare a fronte di elevate variazioni o al crescere della complessità.

FARE RETE

Fare rete, per questa organizzazione, vuol dire saper lavorare con gli altri, dentro la struttura creando il senso della squadra, del valore di operare in una stessa organizzazione, valorizzando il contributo di tutti; fuori dalla struttura vuol dire saper operare attivamente con interlocutori (stakeholders), facendo sì che si costruiscano snodi opportuni che favoriscano le diverse attività:

- Promuovere e identificare modalità di collaborazione e di cooperazione per raggiungere obiettivi comuni;
- Definire modalità e metodologie atte a integrare le attività fra i diversi Servizi;
- Partecipare in modo attivo a gruppi di lavoro, cercando di interiorizzare l'obiettivo del gruppo e di farlo proprio;
- Saper rapportarsi con i diversi interlocutori esterni in modo tale per cui le frontiere organizzative non rappresentino barriere, ma confini permeabili.

INNOVAZIONE E CREATIVITÀ

Innovazione e creatività, per questa organizzazione, vuol dire saper affrontare le situazioni attivando nuove modalità di pensiero e di azione, sperimentando nuove idee per un miglioramento continuo:

- Elaborare idee in grado di risolvere i problemi gestionali per il raggiungimento degli obiettivi senza ricorrere sempre al consolidato;
- Proporre e coordinare interventi e azioni per il miglioramento e la semplificazione delle procedure, ricercando strumentazioni, nuove tecniche e metodologie innovative per semplificare l'attività;
- Operare in modo flessibile alla ricerca di soluzioni e sinergie più adatte ai problemi posti e alle specificità di ciascun Servizio;
- Saper modificare le proprie strategie comportamentali, modificando il proprio ritmo di lavoro e mettendo in pratica modi differenti di lavorare.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento è riportato nell'allegato 8.

TRASPARENZA

Premessa

Il Comune di Monte San Pietro riconosce l'importanza della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione, per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Di seguito sono descritte le modalità attraverso il Comune di Monte San Pietro intende assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016.

Allegato alla presente sezione, viene pubblicato il documento in cui, per ogni obbligo, sono indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, ai sensi del nuovo art. 10, comma 1, del D.Lgs 33/2013, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

In particolare, il documento allegato individua:

- il responsabile dell'azione, ovvero il soggetto detentore del dato da pubblicare
- il responsabile della pubblicazione, ovvero il soggetto che, ricevuto il dato, provvede a pubblicarlo sul sito istituzionale
- i tempi di pubblicazione, ovvero il termine entro il quale il dato deve risultare visibile all'esterno

Corre la necessità di richiamare espressamente le norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, in particolare il Regolamento Europeo n. 679/2016 ed il D. Lgs. 30/06/2003 modificato dal D. Lgs. 10/08/2018 n. 101; i responsabili e gli operatori, tutti formati in materia di privacy nel corso dell'anno 2018, sono stati sensibilizzati in ordine alla necessità di conciliare l'obbligo trasparenza, da assolversi tra l'altro con la pubblicazione degli atti, con l'obbligo di rispettare la normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali ed i principi applicabili al trattamento degli stessi, ed in particolare: liceità, correttezza e trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione.

I dati oggetto di pubblicazione devono essere tecnicamente conformi alle disposizioni di legge e alle indicazioni dell'ANAC; l'OIV, in occasione della verifica annuale, attesta, tra l'altro, la qualità dei dati pubblicati in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'Autorità con la delibera n. 1310/2016.

Responsabilità

Come già evidenziato nelle parti che precedono, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Monte San Pietro è il Segretario Generale, Dott.ssa Maglione Maria Consiglia.

L'RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Come in precedenza evidenziato, in ragione di quanto previsto dal PNA 2016, vengono identificati e riportati nella tabella allegata alla presente Sezione Trasparenza i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati dei documenti e delle informazioni, in relazione ad ogni singolo obbligo di pubblicazione.

Per quanto riguarda il ruolo del Nucleo di Valutazione, comune a tutti gli Enti dell'Unione, gli è assegnato il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC in materia di trasparenza e quelli indicati nei principali documenti di programmazione dell'Ente, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Lo stesso nucleo di valutazione e i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale, dell'RPC e dei dirigenti/PO dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Misure organizzative

Per una migliore attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e il presidio di iniziative ad essa legate, i Responsabili di Settore possono individuare specifici referenti in tutti i settori del Comune di Monte San Pietro. In mancanza di individuazione di referenti, sono tali i Responsabili di Settore.

I referenti hanno il compito di fornire i dati richiesti e collaborare con il Responsabile per la Trasparenza e il suo Staff all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Si prevede di confermare anche per il prossimo triennio l'attività formativa sulle specifiche tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione nei confronti di tutto il personale dell'Ente, in un'ottica di massimo ed effettivo coinvolgimento.

Automatizzazione delle pubblicazioni

Per semplificare la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono in uso presso l'Ente modalità automatizzate di pubblicazione dei provvedimenti (art. 23 del D.Lgs 33/2013), dei dati relativi ai contratti di lavori, forniture e servizi (all'art. 37 del D.Lgs 33/2013), dei dati relativi a contributi, sovvenzioni, vantaggi economici (art. 26 del D.Lgs 33/2013), consulenti e collaboratori (art. 15 del D.Lgs 33/2013).

Misure organizzative ulteriori o specifiche

Questo Ente, in un'ottica di maggiore trasparenza, pubblica sul sito web istituzionale tutti i contributi, sovvenzioni, vantaggi economici e benefici di qualunque importo anche se inferiore al limite normativo di € 1.000,00.

Si tratta di una misura ulteriore in termini di trasparenza che consente, al contempo, di raggiungere obiettivi di efficienza, semplificazione, razionalizzazione delle risorse e delle procedure: tale misura, infatti, assorbe e supera l'obbligo di redigere e pubblicare l'Albo dei beneficiari di provvidenze economiche previsto dal D.P.R. 118/2000.

Monitoraggio e Controllo

In primo luogo, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dai responsabili di settore per gli adempimenti di rispettiva competenza e, in secondo luogo, dal Responsabile della trasparenza. Nell'espletamento di tale monitoraggio il Responsabile sarà coadiuvato dalla Responsabile del 1° settore. Tale monitoraggio deve essere fatto a cadenza semestrale in coincidenza con l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

In secondo luogo, sarà il nucleo di valutazione a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza. L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

Per stimolare l'impegno di tutti gli operatori dell'Ente nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, è stato predisposto un modello di attestazione. Tale modello deve essere compilato da ogni Responsabile di Settore entro il 20° giorno antecedente la data di verifica della sezione "Amministrazione Trasparente" al fine della compilazione della griglia di rilevazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui alle specifiche periodiche deliberazioni ANAC.

La data esatta di scadenza viene comunicata ai responsabili di settore dal responsabile della trasparenza non appena nota la deliberazione ANAC che fissa la scadenza annuale di compilazione della griglia. Si tratta di uno strumento che si auspica possa fungere da deterrente verso atteggiamenti di disinteresse e disimpegno nei confronti degli obblighi di pubblicazione.

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola). E' uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

Accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

Nel corso dell'anno 2018 questo Ente si è adeguato alle nuove disposizioni in materia di accesso, adottando un Regolamento coordinato con quello degli altri Comuni facenti parte dell'Unione e l'Unione stessa.

Il Comune di Monte San Pietro, recependo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, ha istituito il proprio Registro degli accessi, pubblicato sul sito con aggiornamento semestrale.

L'accesso documentale è disciplinato dalla Legge n. 241/1990 e non ha subito recenti modificazioni.

Quanto all'accesso civico, il D. Lgs. 33/2013, all'articolo 5 novellato dal D. Lgs. 97/2016, ha disciplinato il nuovo istituto dell'Accesso Civico Semplice e Generalizzato, prevedendo una modalità di accesso ai dati e documenti molto più ampia di quella prevista dalla precedente normativa in materia di accesso documentale e riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei

limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'Ordinamento ed in particolare dall'articolo 5 bis del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. recante "Esclusioni e limiti all'accesso civico".

Le norme del D. Lgs. N. 33/2013 riferite al diritto di accesso civico, dal punto di vista applicativo, sono state interessate da alcuni rilevanti interventi interpretativi: si intende fare riferimento alla Delibera dell'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013" ed alla Circolare del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2 del 30/05/2017.

Meritevole di breve approfondimento sono le due nuove tipologie di Accesso Civico, ovvero l'accesso semplice e l'accesso generalizzato.

L'art. 5 del D.lgs. n. 33 riconosce a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omesso da parte delle Pubbliche Amministrazioni. *A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2013, l'accesso civico può essere semplice o generalizzato:*

- **l'accesso civico "semplice"** è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo;
- **l'accesso civico "generalizzato"** è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, riconosciuto "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

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

Il Comune di Monte San Pietro, nel rispetto della suddetta normativa e nell'ambito della propria autonomia organizzativa, disciplina nel Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato nonché nel presente Piano le modalità e le procedure per l'esercizio dell'accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni.

Per i dettagli organizzativi si rinvia al regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 53 del 27.9.2018. t

Modalità pubblicazione dei dati

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e nel rispetto delle specifiche tempistiche indicate nell'allegato 4. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti.

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate. Relativamente alla qualità dei dati si richiama quanto previsto dagli artt. 6, 7 e 7 bis del D.lgs. 33/2013. Si richiamano inoltre le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» approvate in via definitiva dall'ANAC con la deliberazione 1310/2016 - per quanto attiene alla qualità dei dati pubblicati si richiama nello specifico quanto stabilito da tali linee guida, parte prima, paragrafo 3, e in particolare si riba-

disce che:

1. ove possibile si deve effettuare l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione
2. si deve indicare della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione (qualora la data non sia già inserita nel documento stesso)
3. si deve esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Si allega al presente piano il documento sui criteri "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati" (allegato n. 6) le cui indicazioni sono ancora valide come sottolinea l'ANAC nelle linee guida sopracitate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni della normativa sulla tutela della riservatezza e le linee guida dettate dal Garante per la protezione dei dati personali, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento e sulle particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Si richiama inoltre il comma 4 dell'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 il quale stabilisce che è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico - sociale degli interessati.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Della adozione del PTPCT deve essere data notizia tramite la newsletter periodica del Comune e nel notiziario comunale, spedito a tutte le famiglie.

Inoltre ne deve essere data comunicazione nell'ambito di iniziative pubbliche organizzate dall'amministrazione come giornate della trasparenza o, se ne sussisteranno le condizioni, nell'ambito di iniziative pubbliche sui temi della legalità in collaborazione eventuale con associazioni, organizzate dall'Assessorato competente.

In particolare, le giornate della trasparenza (o altrimenti denominate) sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità e della legalità.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini e/o di specifici settori (es. mondo scolastico) per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti,

b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale (Delibera CIVIT n. 2/2012).

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative e documenti.

Processo di attuazione della misura della trasparenza

Individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente sono innanzitutto quelli indicati nell'allegato 4.

Tale allegato è stato elaborato tenendo conto dell'allegato al D.lgs.33/2013 come modificato dal decreto 97/2016 e dell'allegato 1 delle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" approvate in via definitiva dall'ANAC con la deliberazione 1310 /2016.

A fianco di ciascun adempimento sono indicati il settore tenuto alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e/o documenti nonché alla trasmissione all'eventuale diverso settore che si occupa della pubblicazione sul sito e i termini di trasmissione; viene inoltre indicato il settore tenuto ad effettuare la pubblicazione sul sito e i termini entro i quali deve effettuarla.

Nell'allegato è indicato il settore competente, rimane nella competenza dei singoli Responsabili individuare il o i collaboratori che, all'interno di tale settore, effettueranno materialmente le operazioni di trasmissione e pubblicazione. Se tale individuazione non viene effettuata la trasmissione dell'atto/dato o la pubblicazione dell'atto/dato resta un obbligo del Responsabile di settore.

Per alcuni particolari documenti la trasmissione del documento o del dato è in capo agli amministratori o a servizi associati sovra comunali.

Si ribadisce che tutti i Responsabili di settore sono individuati quali soggetti tenuti alla individuazione, aggiornamento, eventuale elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati, ecc.) e pubblicazione dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" in relazione ai procedimenti di competenza del settore stesso e secondo le modalità e tempistiche indicate nell'allegato 4 al PTPCT. Ciascun Responsabile di settore può individuare all'interno del proprio settore uno o più dipendenti ai quali demandare le attività sopra descritte. In caso di mancata individuazione di tali figure, l'obbligo incombe personalmente in capo al Responsabile di Settore.

Focus sugli articoli 23, 26 e 37 del D.Lgs. n. 33/2013 – Pubblicazione dati sui pagamenti

Per alcuni adempimenti è stato attivato ad inizio 2016 un flusso semi/informatizzato di dati come si auspicava nei piani precedenti in relazione agli obblighi di cui agli arti-

coli 23,26 e 37 del decreto 33 pre FOIA.

Ma il D.lgs., 97/2016 è intervenuto ad eliminare/modificare i relativi obblighi di pubblicazione intervenendo in particolare sugli articoli 23 e 37.

Pertanto la normativa vigente anche tenendo conto dell'interpretazione data dall'ANAC nelle prime linee guida sopra citate deve ritenersi la seguente:

Articolo 23 (Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi)

a) **non è più obbligatoria la pubblicazione di provvedimenti di concessione e autorizzazione**

b) resta l'obbligo di pubblicare i provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione pre-scelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo **18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis;**

c) **non è più obbligatoria la pubblicazione di provvedimenti finali di** concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

d) resta l'obbligo di pubblicare gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, **ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.**

Pertanto gli uffici sono obbligati a procedere alle pubblicazioni rimaste in vigore secondo quanto previsto dall'allegato 5.

Si precisa che per quanto attiene ai bandi di concorso, l'art. 19 del D.Lgs. n. 33/2013 post FOIA prevede comunque degli obblighi di pubblicazione che vanno intesi a carico dell'ufficio personale associato in Unione.

Articolo 26 (Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici

di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.

3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo **costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro** nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

4. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

La previsione è rimasta sostanzialmente invariata per quanto attiene ai contenuti dell'obbligo di pubblicazione, pertanto gli uffici dovranno procedere utilizzando la funzionalità presente nel programma informatico degli atti amministrativi.

Si sottolinea che vanno sempre quantificati i vantaggi economici attribuiti (es. concessione "gratuita" locali).

Ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del d.lgs.33/2013 vengono pubblicati i dati relativi alle concessioni di contributi economici inferiori a 1000 euro, quindi al di sotto del limite previsto dall'art. 26.

Art. 37 (Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:

a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.

Gli uffici comunque devono continuare a compilare le tabelle presenti nel programma informatico atti amministrativi al fine della predisposizione del file complessivo di cui alla lettera a) che resta di pubblicazione obbligatoria.

Come stabilisce il D.Lgs. n. 33/2013 post FOIA gli uffici procedenti devono provvedere alle pubblicazioni previste dal nuovo codice degli appalti in numerosi articoli, primo tra tutti il 29, se trattasi di appalti sotto la diretta competenza del comune.

Per le fasi degli appalti curate dal SAG alle pubblicazioni deve procedere il SAG.

Pubblicazione dati sui pagamenti

Il nuovo art. 4 bis del d.lgs. 33/2013 prevede al comma 2 che ogni amministrazione pubblica i dati sui propri pagamenti permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

L'ANAC nella deliberazione n. 1310/2016 (linee guida) ha sottolineato che il legislatore deve intervenire per chiarire il contenuto effettivo dei dati indicati da tale disposizione e ha nel contempo dichiarato opportuna la pubblicazione da parte delle PA di alcuni aggregati di spesa con attuazione prima semestrale e poi trimestrale.

Si fa presente che i pagamenti effettuati dal comune con l'indicazione dei beneficiari e delle tempistiche devono comunque presenti nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione pagamenti.

Nella competente sezione del sito è stato inoltre inserito il link al sito internet "[Soldi pubblici](#)" che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione per tipologia e per ambito temporale.

Aggiornamento dei dati

I dati e le informazioni contenuti nella sezione amministrazione trasparente devono essere:

- a) aggiornati: i Responsabili di settore devono controllare, di norma almeno semestralmente, le informazioni e i dati di competenza dei rispettivi settori per effettuare eventuali aggiornamenti. Qualora sopravvengano normative di portata generale che apportino modifiche significative alle attività e ai procedimenti di cui si dà notizia attraverso la sezione "Amministrazione trasparente" e in caso di modifiche alla disciplina del D.Lgs. n. 33/2013, il Segretario Comunale effettua apposita segnalazione ai Responsabili di settore ai fini dell'aggiornamento delle informazioni;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza. Per le specifiche tempistiche si rinvia a quelle indicate nell'allegato 4 al PTPCT;
- c) pubblicati in formato aperto.

Ulteriori strumenti di trasparenza

Ulteriori strumenti di trasparenza che assumono anche altre valenze sono:

1. Il periodico comunale ABITARE A MONTE SAN PIETRO, distribuito a tutte le famiglie del paese e presso gli uffici comunali che assolve il compito di informare la

popolazione sulle attività, servizi forniti dal Comune, sugli eventi da esso organizzati o patrocinati, sui più rilevanti provvedimenti adottati e riserva uno spazio di libera gestione ai gruppi consiliari;

2. La newsletter periodica trasmessa agli indirizzi mail comunicati al Comune dai cittadini interessati a riceverla, che segnala gli appuntamenti e le scadenze più significativi del periodo di riferimento;
3. Lo SCRIVI AL SINDACO, sistema di comunicazione tra i cittadini e il Sindaco attraverso moduli cartacei reperibili presso l'URP;
4. I servizi on line strumento di trasparenza, semplificazione e risparmio di tempi e costi per il cittadino. Essi sono:
 - Appuntamenti con SUAP o SUE
 - Portale tributi
 - Calcolo IMU
 - Certificati anagrafici e di stato civile
 - Certificati anagrafici e di stato civile per avvocati e notai provincia di Bologna
 - Comunicare con il COMUNE
 - Pagamenti spontanei
 - Pagamento sanzioni al codice della strada
 - Prenotazione pubblicazioni di matrimonio civile
 - Prenotazione pubblicazioni di matrimonio religioso
 - Richiesta di cancellazione dall'albo elettorale
 - Richiesta di iscrizione all'albo degli scrutatori di seggio
 - Servizio Media Library on line

- Richiesta di iscrizione all'albo dei presidenti di seggio
- Appuntamenti per passaporto elettronico
- richiesta salette comunali

5. Il servizio di messaggistica WhatsApp

6. Tra i servizi on line merita, in questa sede, un cenno ulteriore il servizio Comunicare con il COMUNE che è realizzato attraverso il software "Comuni-chiamo". Si tratta di un importante strumento non solo di trasparenza ma anche di partecipazione del cittadino e di efficientamento delle attività del Comune. Grazie a questo software chiunque, dopo essersi registrato, può inviare le proprie segnalazioni via web o via mobile. Le segnalazioni possono riguardare le seguenti categorie: strade, spazi pubblici, illuminazione, marciapiedi, segnali stradali, acque, rifiuti, edifici pubblici e degrado. Il programma è raggiungibile cliccando il pulsante servizi on line sul sito del Comune in home page. Si intende inserire il relativo link anche nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti";