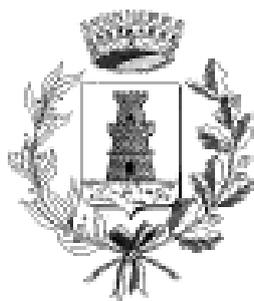


COMUNE DI BASTIGLIA



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

INDICE

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - L'aggiornamento 2022

Art. 3 - Contesto esterno

Art. 4 - Analisi del contesto interno

Art. 5 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Art. 6 - Soggetti della strategia di prevenzione nel Comune di Bastiglia

Art. 7 - Obiettivo e oggetto del Piano

Art. 8 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Art. 9 - Approvazione del P.T.P.C.T:

Art. 10 - Mappatura dei processi

Art. 11 - Valutazione del rischio

Art. 12 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Art. 13 - Trattamento del rischio

Art. 14 - Misure di prevenzione per il triennio 2022-2024

Art. 15 - Misure specifiche di prevenzione contrasto e controllo

Art. 16 - Monitoraggio del Piano

Art. 17 - Norme finali

SEZIONE TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

SEZIONE ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI

ALLEGATI

A: Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità

B: Sezione "Amministrazione Trasparente" – elenco degli obblighi di pubblicazione

ART. 1 - PREMESSA

La Legge 06.11.2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto ai Comuni di dotarsi del Piano di prevenzione della corruzione, strumento atto a dimostrare come l'ente si è organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

In particolare, sono state previste:

- a) la definizione, da parte di ciascuna Amministrazione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/2013.

In data 3 agosto 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (per brevità ANAC), con deliberazione n. 831, ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (per brevità PNA). Successivamente

- con delibera n. 1208 del 22.11.2017 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al PNA 2016;

- con delibera n. 1074 del 21.11.2018 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2018 al PNA 2016;

- con delibera n.1064 del 13.11.2019 l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid-19 ha indotto il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 1 del 12/01/2022, a differire, al 30 aprile 2022, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativo al triennio 2022-2024 prosegue l'attività avviata negli scorsi anni con i precedenti piani triennali, progressivamente allineandosi alle prescrizioni del PNA 2019.

In via preliminare occorre tuttavia precisare che, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il presente Piano dovrà essere assorbito e sostituito, come altri strumenti di programmazione, dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). L'art. 6 del sopra richiamato decreto legge prevede, infatti, che le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del medesimo articolo pubblicano il PIAO e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno. I commi 5 e 6 del citato art. 6, prevedevano inoltre che fossero adottati, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del decreto legge, sia uno o più decreti del Presidente della Repubblica per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, che il decreto del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, di adozione di "un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni ...". Con l'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" il termine per l'adozione dei decreti attuativi è stato spostato al 31 marzo 2022, ed è stata attribuita al Ministro della Pubblica amministrazione l'adozione del decreto di approvazione del Piano tipo. Inoltre il D.L. n. 228/2021 ha introdotto il comma 6-bis all'art. 6 del D.L. 80 del 2021, come convertito in legge, che stabilisce che in sede di prima applicazione il PIAO è adottato entro il 30 aprile 2022 e che fino a tale termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. La bozza del decreto (al momento non in vigore), con il quale il Ministero per la pubblica amministrazione definirà lo schema tipo del PIAO, prevede una proroga di 120 giorni dal termine di approvazione del bilancio, quindi gli enti locali dovrebbero formulare e licenziare il PIAO entro il 31 luglio 2022, stante l'attuale scadenza del bilancio previsionale.

L'art. 3, comma 5-sexiesdecies, del DL 20 dicembre 2021, n. 228, convertito con la Legge 25 febbraio 2022, n. 15, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 28.02.2022, ha previsto il differimento ulteriore al 31 maggio 2022 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione riferito al triennio 2022-2024 da parte degli enti locali. Pertanto, gli enti locali dovrebbero formulare e licenziare il PIAO entro il 30 settembre 2022, stante l'attuale scadenza del bilancio previsionale. In considerazione del protrarsi dei tempi di adozione dei decreti attuativi, il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza valuta opportuno aggiornare

il PTPCT entro la data del 30 aprile 2022, essendo ancora in vigore quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della L. 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, secondo cui "l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione". Tuttavia, non è possibile ignorare, nel contempo, l'obbligo di adozione del PIAO, appena adottati i decreti attuativi. Pertanto il presente aggiornamento del PTPCT è redatto nell'ottica di anticipare, quanto più possibile, i contenuti della sotto-sezione riferita a "Rischi corruttivi e trasparenza" che dovranno trovare collocazione nel PIAO, secondo quanto si evince dallo schema di decreto, del Ministro della Pubblica amministrazione, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Ufficio di Segreteria della Conferenza Unificata, per l'acquisizione dell'intesa della Conferenza Unificata medesima.

Con delibera di Giunta dell'Unione Comuni del Sorbara n. 25 del 17/03/2022 è stato attivato un Tavolo di lavoro costituito dai Segretari dell'Unione e dei Comuni aderenti o loro sostituti/incaricati, che avvii un percorso di lavoro che uniformi all'interno del PTPCT 2022/2024 almeno tutte le misure generali anticorruzione.

La suddetta delibera è stata recepita dal Comune di Bastiglia con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 27/04/2022, avente ad oggetto "Attivazione tavolo di lavoro tra i segretari comunali e indirizzi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza. Provvedimenti".

ART 2 - L'AGGIORNAMENTO 2022

L'Amministrazione Comunale nella predisposizione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2021-2023 ha seguito le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, operando la mappatura dei processi interni all'Ente.

Per espressa indicazione dell'ANAC, il PNA 2019 costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT 2022/2024.

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il P.T.P.C.T. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C.T. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Occuparsi, anche attraverso un approccio preventivo, del fenomeno della corruzione è necessario anche tenendo conto di quanto emerso dall'ultima edizione della rilevazione, nel 2021 (ultimo dato disponibile), del CPI (Indice di Percezione della Corruzione) condotta dalla Transparency International che vede l'Italia ottenere il punteggio di 56/100, collocandosi così al 42° posto su una classifica di 180 paesi (l'Italia era al 72° posto nel 2012, anno di approvazione della legge 190, e al 52° nel 2020). In proposito il Presidente dell'ANAC Giuseppe Busia ha così commentato il dato "L'Italia ha fatto importanti passi avanti. .. L'obiettivo della trasparenza deve essere prioritario per il Paese, specie in questa fase importante di realizzazione dei progetti del Pnrr. .. E' l'elemento chiave per far sì che la ripresa dell'Italia sia duratura, e non si fermi al 2026. La prevenzione della corruzione va coniugata con efficienza della pubblica amministrazione".

Il Presidente Busia ha indicato poi quattro impegni concreti da portare avanti. "Il primo è la **digitalizzazione**, per garantire massima trasparenza degli appalti, la scelta dei migliori e il controllo dei cittadini. Anac sta lavorando molto a tale obiettivo attraverso la Banca dati unica degli appalti pubblici, da cui passeranno i contratti del Pnrr. Secondo punto, il recepimento della direttiva europea sul **whistleblowing** (e abbiamo avuto importanti rassicurazioni dal ministro Cartabia al riguardo). Serve, inoltre, un lavoro culturale profondo nel Paese per far sì che il whistleblowing svolga l'azione di vedetta civica nella società e nel mondo del lavoro". Busia ha aggiunto poi come ulteriori obiettivi, la realizzazione della **Piattaforma unica**

della Trasparenza, prevista dal Pnrr e affidata ad Anac, “*e soprattutto la garanzia di **indipendenza per Autorità come Anac che operano sul fronte dell’anticorruzione**”.*

Tra i contenuti necessari del P.T.P.C.T. vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, comma 8, come novellato dall’art. 41 del d.lgs. 97/2016).

Con la citata delibera di Giunta dell’Unione Comuni del Sorbara n. 25 del 17/03/2022 sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici da perseguire nell’ambito della predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 e fatti propri dal Comune di Bastiglia per effetto del recepimento con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 27/04/202:

- omogeneizzare la struttura dei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigenti all’interno dell’Unione dei Comuni del Sorbara e dei Comuni ad essa aderenti prevedendo un sistema base di azioni di contrasto alla corruzione e di garanzie di trasparenza al quale potranno aggiungersi le eventuali ulteriori azioni ritenute necessarie dai singoli Comuni;
- omogeneizzare le misure generali di prevenzione della corruzione all’interno dei Piani sopra indicati;
- accrescere il grado di consapevolezza dei componenti dell’organizzazione, ad ogni livello, sia politico che gestionale, attraverso adeguati percorsi di formazione;
- accrescere il livello di informatizzazione dei processi e di affidabilità e conformità degli adempimenti in materia di trasparenza.

Come per la trasparenza, l’individuazione dei doveri di comportamento attraverso l’adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l’interesse generale.

L’adozione del PTPCT costituisce un atto dovuto, pena l’applicazione della sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, salvo che il fatto costituisca reato, si applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 19, comma 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114).

ART. 3 - CONTESTO ESTERNO

3.1 Lo scenario economico-finanziario nazionale

Prima dell’invasione russa dell’Ucraina, dagli “Scenari” di Prometeia emergeva un quadro caratterizzato da una veloce fuoriuscita dalla crisi pandemica con un prodotto mondiale che avrebbe potuto recuperare i livelli del 2019 già nel corso del 2021: il commercio mondiale, che era crollato nel 2020 e si era ripreso nel 2021, dava importanti segnali di crescita anche per il 2022. Tuttavia, dal 24 febbraio 2022 l’andamento è condizionato dai preoccupanti sviluppi della guerra tra Russia ed Ucraina.

Il peggioramento del quadro economico determinato dall’invasione dell’Ucraina da parte della Russia, dall’aumento dei prezzi dell’energia, degli alimentari e delle materie prime, dall’andamento dei tassi d’interesse e dalla minor crescita dei mercati di esportazione dell’Italia ha indotto a rivedere le previsioni della ripresa del prodotto interno lordo in sede di approvazione, il 6 aprile u.s., del Documento di Economia e Finanza del 2022: la previsione tendenziale di crescita del prodotto interno lordo (PIL) per il 2022 è scesa dal 4,7% programmatico della NADEF al 2,9%, quella per il 2023 dal 2,8% al 2,3%.

Nella premessa al Documento è stato preannunciato l’utilizzo, da parte del Governo, di alcuni margini finanziari per integrare, attraverso un nuovo decreto legge, le risorse destinate a compensare l’aumento del costo delle opere pubbliche a fronte della dinamica del prezzo dell’energia e delle materie prime e per contenere il costo dei carburanti e dell’energia. Sono stati, poi, previsti strumenti per sostenere le imprese più danneggiate dalle sanzioni nei confronti della Russia, il rifinanziamento del fondo di garanzia per le PMI e ulteriori risorse per fornire assistenza ai profughi ucraini. Per effetto di questi interventi, la crescita programmatica sarà lievemente più elevata di quella tendenziale, soprattutto nel 2022 e nel 2023 (3,1% e 2,4%), con riflessi positivi sull’andamento dell’occupazione. Il rapporto debito/PIL nello scenario programmatico diminuirà quest’anno al 147,0%, dal 150,8% del 2021, per calare poi progressivamente fino al 141,4% nel 2025.

3.2 La “Relazione al Parlamento sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”.

La “Relazione al Parlamento sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”, relativa all’anno 2020, trasmessa alla Presidenza il 13/12/2021, riporta quanto segue: “La pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione.

Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un’opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale.

I rischi che i sodalizi mafiosi sfruttino il periodo di difficoltà per insinuarsi in varie compagini societarie sono stati analizzati, fin dall’aprile 2020, nell’ambito dell’Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell’economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito l’8 aprile 2020 con decreto del Capo della Polizia, Direttore Generale della Pubblica Sicurezza e presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale. L’enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l’effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato.

I riscontri investigativi da anni documentano diversi modus operandi dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico. Tali metodologie illecite includono la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l’impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l’imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardiane. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti.

L’obiettivo che le Forze di polizia si sono poste a fronte della crisi pandemica è stato quello di intercettare i sintomi di dinamiche evolutive rispetto al rischio potenziale di una più pervasiva infiltrazione nell’economia da parte della criminalità organizzata.

La prima sfida per il Law Enforcement è stata, quindi, quella di comprendere e circoscrivere la Covid economy, ovvero quel complesso di opportunità offerte ai sodalizi dai mutati equilibri, che hanno sovvertito i paradigmi dell’economia legale.

Il costante monitoraggio è stato operato nella consapevolezza che i flussi di denaro, nazionali e comunitari, destinati a sostenere l’economia ed a rilanciare la fase di ricostruzione post emergenza risultano particolarmente appetibili da parte delle organizzazioni mafiose (per le quali è strategico inserirsi nei circuiti legali per riciclare il denaro).

Analizzare la Covid economy ha portato, inoltre, ad esaminare le varie forme di welfare criminale di prossimità offerto dai clan alle famiglie in difficoltà socioeconomica, che costituiscono un ulteriore bacino d’utenza sia per le attività usuarie sia come nuova manovalanza a basso costo.

Il 2020, caratterizzato da una pandemia senza precedenti, ha generato, tra lockdown, divieti e restrizioni, notevoli mutamenti sociali ed economici. Il perdurare dell’emergenza, cui si è accompagnato l’indebolimento delle condizioni economiche di vita, specie per le fasce più deboli della popolazione, ha inasprito le potenziali situazioni di attrito con gli amministratori locali, dai quali i cittadini attendono risposte concrete e risolutive, in quanto rappresentanti delle Istituzioni a loro più vicini. L’esame dei dati relativi all’anno 2020, in cui si sono verificati 624 atti intimidatori, consente di rilevare una diminuzione del 4,6% rispetto all’anno 2019, in cui si erano registrati 654 episodi. In Emilia Romagna sono stati 51 nel 2020 (contro i 53 del 2019).

3.3 Lo scenario economico e sociale regionale

Anche sui risultati economici raggiunti a fine 2021 dalla regione Emilia Romagna (+ 11,5% della produzione) pesa la forte preoccupazione per la guerra scatenata dalla Russia in Ucraina, che ha aperto uno scenario pieno di incognite.

I numeri che raccontano l’andamento dell’economia dell’Emilia-Romagna nel 2021 e nel primo scorcio del 2022 sono positivi: le imprese, dopo i durissimi colpi subiti dalla pandemia, hanno prontamente reagito alle difficoltà di approvvigionamento delle materie prime e all’aumento prorompente dei costi dell’energia. Sui risultati economici raggiunti pesa ora la forte preoccupazione per il conflitto armato, scatenato dalla Russia in Ucraina, che ha aperto uno scenario pieno di incognite e incertezze caratterizzato da limitazioni oggettive e dall’impossibilità per molte imprese di operare e commercializzare con i partner dei Paesi in guerra.

Il 2021 è stato infatti caratterizzato da una forte ripresa dell’attività economica, con un rimbalzo della produzione dell’11,5 per cento rispetto all’anno precedente. Le pressioni sull’andamento dei prezzi derivanti dall’aumento delle materie prime, dei prodotti energetici e dalle difficoltà delle catene di fornitura

internazionali hanno portato a un incremento più sostenuto del fatturato (+13,2 per cento), con una dinamica simile per il mercato interno ed estero (+13,5 per cento). Il sistema industriale regionale è stato in grado di reagire adottando forme organizzative (turni, distanziamenti, smart working, protocolli sanitari e quant'altro) che hanno permesso la ripresa dell'attività, a regimi elevati, tanto che nel complesso del 2021 la produzione è risultata solo marginalmente inferiore a quella del 2019 (-0,1 per cento). Per le tensioni sui prezzi il fatturato dello scorso anno ha già superato quello del 2019 (+2,1 per cento) e grazie anche alla maggiore tenuta dei mercati oltre confine, durante la recessione la componente estera è risultata ancora superiore rispetto a due anni prima (+6,6 per cento). Nel 2021 il complesso degli ordini ha sopravanzato del 3,8 per cento quello del 2019, e solo quelli esteri addirittura dell'8,2 per cento.

L'invasione russa dell'Ucraina, tuttavia, ha aperto uno scenario completamente nuovo e pieno di incognite. Il moderato ottimismo per l'uscita dalla crisi pandemica è stato sovrastato dalla preoccupazione di una guerra dalla durata e dai confini incerti. Sarà necessario anche a livello regionale dare supporto alle imprese maggiormente colpite dai riflessi della guerra, partecipare proattivamente alla definizione e attuazione delle azioni necessarie per dare forma e sostanza al PNRR, accompagnare imprese e territori nella transizione digitale, ambientale ed energetica.

3.4 Il contesto criminale in Emilia-Romagna

In Emilia-Romagna si riscontra una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto traffico di stupefacenti), in tempi recenti presenta caratteristiche più complesse e articolate.

In questo scenario le novità più significative sono: la progressione delle attività mafiose nell'economia legale (nel settore edile e commerciale soprattutto) e lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). Il quadro è reso più complesso dalla presenza di gruppi criminali stranieri generalmente impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (traffico di stupefacenti e sfruttamento della prostituzione). I segni più evidenti della comparsa della violenza e dei tentativi di controllo mafioso del territorio sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione e dal preoccupante numero di estorsioni, danneggiamenti ed attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Recenti indagini giudiziarie evidenziano che il territorio regionale è oggi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso che, superati i confini dei traffici illeciti, è presente anche nella sfera della società legale e mostra, se necessario, i tratti della violenza tipici dei territori d'origine.

Per tali ragioni la Direzione Nazionale Antimafia ha descritto l'Emilia-Romagna come una regione che ha maturato «i tratti tipici dei territori infestati dalla cultura mafiosa [...], dove il silenzio e l'omertà [oramai] caratterizzano l'atteggiamento della società civile» [DNA 2016, p. 487-88].

In realtà sia le amministrazioni del territorio sia l'opinione pubblica che la società civile non sottovalutano questa pericolosa presenza criminale e da diverso tempo cercano di affrontarla nei modi e con gli strumenti più consoni.

L'azione politica regionale è, da oltre un decennio, caratterizzata da iniziative specificatamente dedicate alla promozione della legalità e altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il malaffare sono state realizzate da numerosi enti del territorio. Anche gli straordinari sviluppi registrati dal fronte dell'antimafia civile in questi anni dimostrano che da parte della società civile non c'è stata sottovalutazione del problema, vista l'attività crescente di numerose associazioni del territorio regionale fra le più attive nel panorama italiano. Allo stesso modo l'opinione pubblica oggi si dimostra attenta e consapevole del problema. Già nel 2012, quindi molto prima che le forze investigative portassero a compimento l'operazione "Aemilia", due cittadini su tre ammettevano la presenza delle mafie in regione e quattro su dieci nel proprio comune ed indicavano la 'ndrangheta e la camorra fra le organizzazioni più attive.

Le mafie di origine calabrese e campana sono, in effetti, le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna. Esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, attraverso scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico legale, partecipata anche da singoli soggetti che commettono per conto proprio o di altri soggetti - mafiosi e non - soprattutto reati finanziari (riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

Prendendo in considerazione la composizione numerica dei reati si può notare che le truffe, le frodi e la contraffazione costituiscono i reati più diffusi, meno frequenti, ma comunque rilevanti sul piano numerico, sono poi i reati che riguardano gli stupefacenti e la ricettazione, ancora meno frequenti sono i furti e le rapine organizzate, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari, i reati di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione, i reati riguardanti il riciclaggio e l'usura, i casi di associazione a delinquere.

In particolare, la provincia di Modena ha avuto una crescita più elevata di quella media regionale rispetto ai reati di riciclaggio e alle estorsioni; diversamente dall'andamento regionale, in questa provincia sono aumentati anche i furti e le rapine organizzate e i reati di ricettazione e di contrabbando.

3.5 Lo scenario economico e sociale del Comune di Bastiglia

Il Comune di Bastiglia, situato nella pianura padana, a nord del capoluogo di Modena, è un Comune, di 4.208 abitanti al 31/12/2021, in calo rispetto al 31/12/2020, anno in cui si registrava una popolazione di 4.226 abitanti.

L'andamento storico registra un aumento delle famiglie residenti, anche se in calo nello scorso anno, ed un numero di nati che è inferiore al numero di morti come sotto rappresentato

	Al 31/12/2018	Al 31/12/2019	Al 31/12/2020	Al 31/12/2021
Residenti	4263	4.261	4.226	4.208
Maschi	2128	2.123	2.101	2.099
Femmine	2135	2.138	2.125	2.109
Famiglie	1869	1.885	1.873	1.800
Nati	33	39	36	30
Morti	38	35	46	36
Iscritti AIRE	72	78	85	62

Il territorio di Bastiglia è ricco di fiumi e canali che hanno avuto molta importanza per la sua storia.

È delimitato nella fascia nord occidentale dal Fiume Secchia sino all'altezza di Casino Cavazzuti, da qui prosegue in direttrice sud orientale sino a C.na Tossetti – Malavolta e, quindi, asseconda il Cavo Consorziale sino a Fondo Pagliarolo. Da quest'ultimo toponimo si dirige in verso meridionale sino ad intersecare il canale Naviglio, assecondando quest'ultimo sino alla confluenza con il Cavo Argine. Detto Cavo costituisce il confine orientale del territorio comunale sino alla confluenza con il Cavo Torricella, apice sud orientale del comune di Bastiglia. Da quest'ultimo punto prosegue in direttrice nord occidentale sino ad intersecare nuovamente il Cavo Naviglio, per poi proseguire nella medesima direzione sino al Fiume Secchia.

Il territorio del comune di Bastiglia ha una superficie di 10,46 km² e una densità abitativa di 404,78 ab./km².

La tipologia degli impianti produttivi è rappresentata nella tabella a seguire

2021	
Numero attività manifatturiere (industria) (% sul totale)	79 (17,3%)
Numero imprese edili (% sul totale)	104 (22,8%)
Numero attività commerciali (% sul totale)	92 (20,2%)
Numero attività trasporto (% sul totale)	29 (6,4%)
Numero attività alloggio e ristorazione (% sul totale)	16 (3,5%)
Numero attività finanziarie e assicurative (% sul totale)	12 (2,6%)
Numero attività immobiliare (% sul totale)	29 (6,3%)
Numero attività professionali (% sul totale)	20 (4,4%)
Numero altri servizi ed attività (% sul totale)	46 (10,1%)
(Numero attività agricole)	(29)

(% sul totale)	(6,4%)	
TOTALE	456	

Il Comune di Bastiglia è stato colpito dai terremoti dell'Emilia del 2012, che hanno causato vari danni e lesioni soprattutto alle abitazioni più vecchie ed alle strutture agricole.

Dopo il sisma del 2012, il territorio del comune di Bastiglia è stato colpito, nel mese di gennaio 2014, da un'emergenza idro-geologica concretizzatasi in eccezionali eventi alluvionali, che hanno determinato una grave situazione di pericolo per l'incolumità delle persone e per la sicurezza dei beni pubblici e privati, necessità di evacuazione di parte della popolazione, sgombero di immobili, danni a persone, strutture ed infrastrutture, aziende e territorio.

Il territorio del Comune di Bastiglia ed in particolare del "cratere sisma 2012" è ormai nella fase conclusiva di ricostruzione, tanto è vero che con l'Ordinanza n. 8 del 17 marzo 2021, firmata dal presidente della Regione Emilia-Romagna e Commissario delegato per la Ricostruzione, è stato disposto che si dimezza ancora il "cratere", ovvero l'area colpita dal sisma del 2012, dalla quale escono altri 15 comuni, tra cui il Comune di Bastiglia, in quanto la ricostruzione è giunta a un punto tale da essere compatibile con le attività ordinarie delle amministrazioni locali.

Il provvedimento arriva dopo un confronto con gli enti locali e un'analisi di tutti gli ambiti di intervento (ricostruzione pubblica e privata, assistenza alla popolazione e misure per i centri storici), che ha fatto emergere il risultato delle attività svolte finora e le residue necessità ancora da soddisfare.

Ai comuni che non sono ricompresi nel cratere sarà comunque garantito il supporto necessario per il completamento delle attività e degli interventi in corso fino al definitivo rientro alla gestione ordinaria.

ART. 4 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'indirizzo ed il controllo politico-amministrativo sull'attività del Comune è esercitato dal Consiglio comunale, composto dal Sindaco e da 12 consiglieri, ed articolato in 2 gruppi consiliari.

La Giunta Comunale, nominata dal Sindaco e comunicata al Consiglio comunale con atto n. 39 del 24.07.2019, è composta dal Sindaco e da 4 assessori, di cui uno esterno.

Le linee strategiche, nelle quali è stato declinato il programma di mandato, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 24.07.2019 fanno riferimento a:

1. Sicurezza idraulica
2. Sicurezza urbana e legalità
3. Welfare e servizi alla persona
4. Cultura, scuola e formazione
5. Viabilità, urbanistica, opere pubbliche
6. Ambiente
7. Sport, aggregazione e volontariato
8. Pari opportunità e integrazione
9. Area vasta e sviluppo dell'Unione del Sorbara
10. Promozione territoriale

La struttura organizzativa del Comune di Bastiglia, così come approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 19.03.2015, è articolata su tre Aree:

Area Amministrativa Affari Generali
 Area Tecnica;
 Area Contabile Finanziaria e Tributi.

Al vertice di ciascuna Area Amministrativa è posto un dipendente di categoria D, titolare di Posizione Organizzativa. L'Area Amministrativa Affari Generali è attualmente in capo al Responsabile del Servizio Finanziario. Con proprie delibere di Consiglio rispettivamente n.42 del 19.12.2013 e n. 55 del 18.12.2013 le Amministrazioni dei Comuni di Bastiglia e Ravarino si sono convenzionate per la gestione in forma associata sperimentale delle funzioni dell'area economico finanziaria, costituendo un Servizio unico di Programmazione finanziaria, gestione bilancio, contabilità, economato, tributi.

Il Responsabile del Servizio unico di programmazione finanziaria, gestione bilancio, contabilità, economato, tributi, gestito in forma associata dai Comuni di Bastiglia e Ravarino, in forza di convenzione ex art. 30 Tuel,

opera tramite il conferimento, da parte del Comune di Bastiglia, di un incarico ex articolo 110, comma 1, Tuel.

La dotazione organica prevede:

- n. 1 Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Bomporto, capofila;
- n. 15 dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2021, di cui 1 titolare di posizione organizzativa;
- n. 1 dipendente a tempo determinato, con incarico ex articolo 110, comma 1, Tuel.

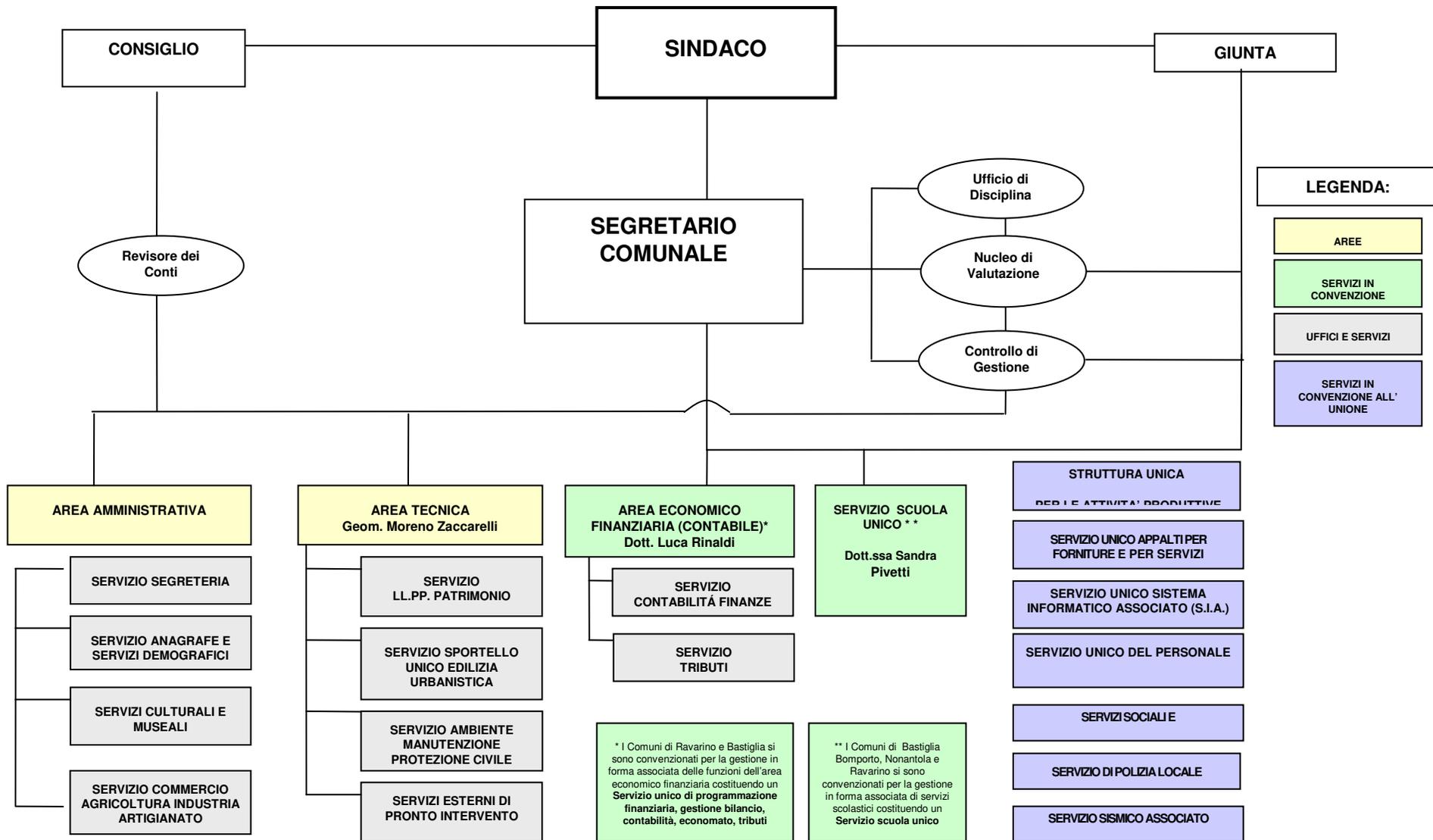
Completa la struttura organizzativa il Nucleo di valutazione che cura l'attività di valutazione della performance organizzativa ed individuale secondo quanto previsto dall'integrazione al regolamento per il funzionamento degli uffici e servizi.

A seguito della costituzione già dal 2000 dell'Unione Comuni del Sorbara, tra i Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino, con atti approvati dai rispettivi consigli comunali, allargata al Comune di Nonantola nel 2009 (con delibera del Consiglio Comunale di Bastiglia n. 8 del 19/01/2009) e ulteriormente allargata nel settembre 2016 ai Comuni di Castelfranco Emilia e San Cesario sul Panaro (con delibera del Consiglio Comunale di Bastiglia n. 29 del 28/06/2016), sono state trasferite all'Unione le sotto riportate funzioni:

- Servizio di Polizia Municipale (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Servizi sociali e sociosanitari (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio Unico Sistema Informatico Associato – SIA (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio Unico del Personale (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Servizio Unico Appalti per OO.PP., servizi e forniture e Centrale Unica di Committenza (CUC) (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Struttura Unica per le Attività Produttive (SUAP) (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Ambiente e Manutenzione ordinaria strade (Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino);
- Pianificazione in materia di Protezione Civile (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio sismica associato (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro).

L'Ente è impegnato nel processo di adeguamento della propria struttura all'allargamento dell'Unione Comuni del Sorbara. A livello di Unione, si continuano a valutare ipotesi di riorganizzazione dei servizi e trasferimento di altre funzioni, per razionalizzare il sistema delle competenze e contenere i costi di gestione, sotto il coordinamento del Temporary Manager in coerenza con il Piano di Sviluppo Organizzativo dell'Unione Comuni del Sorbara, approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 93 del 13/12/2021.

Si riporta l'organigramma di questa Amministrazione con evidenziati i Servizi trasferiti all'Unione.



Dal Comune di Bastiglia sono gestiti in forma esternalizzata:

- il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti attraverso società partecipata, sotto il controllo diretto di Atersir – Agenzia d’Ambito Territoriale;
- il servizio acqua e gas attraverso società partecipata, sotto il controllo diretto di Agenzie di Ambito.

Anche l’attività amministrativa del Comune è stata condizionata dalla diffusione in Italia del virus Covid 19 ed ha dovuto rapidamente adattarsi alle esigenze determinate dall’emergenza epidemiologica, cessata in data 31/03/2022.

I processi di riorganizzazione finalizzati al contenimento del contagio hanno riguardato anche le modalità di svolgimento dell’attività lavorativa da parte dei dipendenti con conseguente evoluzione verso il c.d. “smart working” (o lavoro agile).

Il processo di transizione verso forme di lavoro agile nelle amministrazioni ha visto una notevole accelerazione, con importanti novità destinate a rimanere anche quando l’emergenza sarà conclusa. Tra le novità introdotte nella fase emergenziale, ma destinate a produrre effetti anche a emergenza conclusa, si segnalano le disposizioni concernenti

- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), approvato con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 29/06/2021;
- il Regolamento per il funzionamento della giunta comunale, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 17 del 31/03/2022, che prevede la riunione dell’organo collegiale anche in modalità “da remoto”;
- l’appendice al regolamento per il funzionamento del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, che disciplina lo svolgimento in videoconferenza delle riunioni del consiglio comunale e delle sue articolazioni, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 28/04/2022.

ART. 5 – RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

La figura del Responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016, dalle delibere ANAC n. 1208 del 22.11.2017, n. 840 del 02.10.18, n.1074 del 21.11.18.

La rinnovata disciplina:

1. ha riunito in un solo soggetto, l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività;
3. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all’ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
4. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all’organo di indirizzo e all’OIV “*le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*”.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha, altresì, stabilito che l’organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie “*per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività*”.

In considerazione di tali compiti, è indispensabile che gli Organi di indirizzo adottino misure organizzative dirette ad assicurare che il Responsabile possa svolgere “*il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni*”.

Pertanto ANAC invita le amministrazioni “*a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell’atto con il quale l’organo di indirizzo individua e nomina il responsabile*”.

Secondo l’ANAC è “*altamente auspicabile*” che:

1. il Responsabile sia dotato d’una “*struttura organizzativa di supporto adeguata*”, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al Responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell’Autorità “*appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile*”. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al Responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del Responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di “*accesso civico*” allo stesso attribuite:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;

2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “*riesame*” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il Responsabile ha il dovere di segnalare all’ANAC tutte le “*eventuali misure discriminatorie*” poste in essere nei suoi confronti comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni.

Il comma 9, lettera c), dell’articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull’osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i Soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell’intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

I Referenti, individuati in tutti i Responsabili di Servizio di cui si compone l’Ente, nominati titolari di posizione organizzativa, svolgono una costante attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull’intera Struttura organizzativa, sull’attività dell’Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell’attività svolta dai dipendenti cui siano attribuite specifiche Responsabilità di procedimento, assegnati agli Uffici di riferimento.

I Referenti mantengono uno specifico livello di responsabilità, in relazione alle attività sopra descritte ed alle altre che vengono definite nell’articolo a seguire, e provvedono, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C.T., a segnalare eventuali situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al proprio titolare di posizione organizzativa.

Con decreto Prot. 6200 del 5.10.2020, è stato nominato Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Segretario Comunale, dott.ssa Esther Melania Carletta.

Con Decreto n. 9450 del 14.11.2019 il Sindaco ha individuato quale RASA per il Comune di Bastiglia il Geom. Moreno Zaccarelli, Responsabile dell’Area Tecnica.

All’interno dell’Ente il Sindaco è individuato quale datore di lavoro.

ART. 6 - SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL COMUNE DI BASTIGLIA

A. Soggetti interni

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno dell’Amministrazione Comunale di Bastiglia ed i relativi compiti e funzioni sono:

- Il Sindaco che, a norma dell’art. 1, comma 7 della L. 190/2012, designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed individua il RASA;
- La Giunta Comunale che definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che adotta il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i suoi aggiornamenti, adotta gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati, direttamente o indirettamente, a prevenire la corruzione;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come individuato all’articolo precedente nel Segretario Comunale, che svolge i seguenti compiti:
 1. entro il 31 gennaio di ogni anno, propone alla Giunta Comunale, per l’approvazione, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (per il triennio 2022/2024 il termine è stato prorogato al 30.4.2022);
 2. entro il 31 gennaio di ogni anno, sentiti i Responsabili di Area, definisce le procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposte alla corruzione;
 3. verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ne propone le modifiche necessarie a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
 4. individua, ove possibile e d’intesa con ciascun Responsabile di Area competente, la rotazione degli incarichi di responsabile del procedimento negli uffici preposti allo svolgimento di attività a più elevato rischio di corruzione e la propone al Sindaco;

5. entro il 15 dicembre di ogni anno (il termine per la relazione relativa all'anno 2021 è stato prorogato al 31.1.2022) pubblica sul sito istituzionale dell'Amministrazione una relazione recante il risultato dell'attività svolta;
 6. riferisce sull'attività svolta alla Giunta Comunale ogni volta che sia richiesto o qualora lo ritenga opportuno;
 7. vigila sull'applicazione delle prescrizioni in materia di incompatibilità e di inconferibilità;
 8. cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nazionale e dell'Amministrazione, la loro pubblicazione sul sito istituzionale; effettua il monitoraggio sulla loro attuazione;
 9. coordina, in riferimento agli obblighi previsti dal piano della trasparenza, le attività dei Responsabili di area tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
 10. effettua le verifiche di competenza e supporta il Nucleo di Valutazione nell'attività di controllo ed attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione segnalando agli organi competenti (Organo Politico, Nucleo di valutazione, ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 11. raccoglie le segnalazioni effettuate dai whistleblower e procede alla loro tutela.
- I Responsabili di Area, individuati come Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono stati consultati per la predisposizione del presente Piano, i quali, nella struttura organizzativa di competenza, svolgono le seguenti attività:
 1. attività di collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
 2. attività di collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative, dei processi e dei procedimenti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione;
 3. attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento;
 4. attività informativa nei confronti dell'attività giudiziaria;
 5. partecipazione al processo di gestione del rischio con obbligo di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti;
 6. osservanza del Codice di comportamento ed attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
 7. adozione delle misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, di concerto con il R.P.C.T..
 - Il Nucleo di Valutazione (gestito in forma associata e nominato con decreto Presidente dell'Unione prot. n. 27004 del 14/11/2019) verifica l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente;
 - Il Revisore dei conti partecipa per le sue specifiche competenze di legge;
 - L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari (art. 34 del regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi: *L'ufficio di disciplina è costituito dal Segretario Generale, coadiuvato dal Servizio Unico del Personale, presso il quale dovranno pervenire gli atti riguardanti il procedimento in oggetto.*) vigila sulla corretta attuazione del codice di comportamento, ne propone eventuali modificazioni ed aggiornamenti, esercita la funzione di diffusione di buone prassi, svolge i procedimenti disciplinari di competenza provvedendo alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
 - Il Servizio Personale dell'Unione Comuni del Sorbara, chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche del codice di comportamento e a diffondere buone pratiche;
 - Il Servizio SIA dell'Unione Comuni del Sorbara competente per le necessarie misure di carattere informatico e tecnologico;
 - I dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza, a segnalare situazioni di illecito al proprio Referente, al Responsabile della Prevenzione e segnalare tempestivamente casi di personale conflitto di interessi;

- Il RDP, anche per il tramite del referente della privacy gestita in forma associata sovra comunale nell'ambito dell'Unione comuni del Sorbara, per quanto attiene alla materia della tutela della Privacy, individuato nella società Lepida SPA.

B. Soggetti esterni

Società controllate e partecipate

In ottemperanza alla delibera ANAC 1134 dell'8.11.2017 avente ad oggetto “Nuove linee per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, il servizio finanziario dell’Ente, che si occupa anche degli organismi partecipati, ha adeguato la classificazione degli organismi partecipati ed individuato i diversi soggetti (distinguendo tra società ed enti in controllo pubblico, società in partecipazione non di controllo, enti di diritto privato) ed i relativi rapporti con l’Amministrazione (partecipazione/controllo) con l’obiettivo di definirne l’inquadramento rispetto agli obblighi di trasparenza ed adempiere adeguatamente a quanto previsto dall’art. 22 del D. Lgs. 33/2013.

Ferma restando l’applicazione, sia alle società controllate che agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico, delle misure di prevenzione della corruzione e, in quanto compatibili, di quelle in materia di trasparenza ed accesso civico che determinano, a carico degli stessi il dovere di nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e di adottare specifiche misure organizzative per la prevenzione della corruzione ed il rispetto in materia di obblighi di trasparenza e di accesso civico, la vigilanza dell’Amministrazione dovrà essere più intensa con riferimento alla società partecipata integralmente (inquadabile nella previsione del comma 2 dell’art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013), considerando che per gli enti inquadabili nel comma 3 del medesimo articolo prevale l’esigenza di garantire la trasparenza quale misura di prevenzione della corruzione.

Il Comune di Bastiglia non possiede società integralmente partecipate.

Ciascuna società/ente dovrà definire le modalità di svolgimento dell’attività di monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in riferimento all’efficacia delle stesse ed alla loro coerenza con gli obiettivi assegnati e con le finalità costitutive e/o statutarie.

ART. 7 - OBIETTIVO E OGGETTO DEL PIANO

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio della corruzione nell’attività amministrativa dell’Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Per corruzione, ai fini del presente Piano, si intende:

- 1) l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale;
- 2) ogni situazione in cui, “*a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*”; a ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell’ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la “*cattiva amministrazione*”, ovvero l’attività che non rispetta i parametri del “*buon andamento*” e “*dell’imparzialità*”, verificare la legittimità degli atti, e la legittimità dei comportamenti introducendo all’interno dell’Ente la “*cultura della legalità*”.

Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l’individuazione dei processi del Comune di Bastiglia nell’ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione, come da allegato A);
- b) la previsione, per i processi di cui alla precedente lettera a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione attraverso le seguenti azioni: verifica delle relazioni di parentela ed affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili di Area ed i dipendenti; acquisizione di apposita dichiarazione in merito, unitamente a dichiarazione sulla insussistenza di procedimenti penali; verifica dei carichi pendenti;
- f) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che sono interessati all'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere con verifica di eventuali rapporti di parentela ed affinità esistente;
- g) il monitoraggio periodico della attuazione delle misure previste dal PTCPT attraverso report dei Responsabili di Area, controlli a campione e verifiche periodiche;
- h) il monitoraggio periodico della attuazione del Piano della Trasparenza e dei dati pubblicati sul sito;
- i) l'implementazione del sistema di raccolta segnalazioni da parte della società civile in relazione a fatti corruttivi che possano coinvolgere dipendenti;
- j) l'implementazione delle attività di verifica dei dipendenti con riferimento a:
 - autorizzazioni allo svolgimento di incarichi;
 - incompatibilità ed inconferibilità;
 - monitoraggio di eventuali incarichi o attività dei dipendenti cessati.
- k) informatizzazione dei procedimenti e dei processi. L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti è finalizzata a rendere tracciabili tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili e ad evidenziare le responsabilità in ciascuna fase del procedimento.
- l) il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il monitoraggio periodico dei tempi dei procedimenti è finalizzato ad accertare ed evidenziare eventuali anomalie e ad eliminarle tempestivamente.

A tale scopo con il presente piano si prevede che i Responsabili di Area effettuino un monitoraggio almeno semestrale sui processi di competenza, attestando l'esito dei controlli in apposita relazione da trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

ART. 8 - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure comuni e obbligatorie per tutti:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a) adeguare e monitorare costantemente la mappatura dei procedimenti e dei processi amministrativi dell'Ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni Area/Servizio con l'attribuzione di ciascun procedimento o subprocedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile.
- b) assegnare le firme digitali a tutti gli istruttori con responsabilità di procedimento al fine di frazionare i procedimenti ed individuare più figure di controllo reciproco all'interno dei processi;
- c) provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- d) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da migliorare la trasparenza e tracciabilità;
- e) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento anche attraverso acquisizione d'ufficio di atti e documenti utili;
- f) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- g) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

h) nell'attività contrattuale:

- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti in economia;
- individuare i professionisti attraverso procedure che assicurino il confronto concorrenziale, ogni volta che la materia del conferimento lo renda possibile, motivando in ogni caso adeguatamente la scelta;
- prevedere procedure selettive per l'affidamento di servizi a soggetti del Terzo Settore conformemente al codice del Terzo Settore, D.Lgs. 117 del 3.7.2017;
- attestare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori delle convenzioni presenti sul mercato elettronico della pubblica amministrazione con apposita relazione;
- attestare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori con apposita relazione;
- attestare le ipotesi di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al D.Lgs. 39/2013 per quanto riguarda ciascuna Area di competenza;
- inserire nel testo dei provvedimenti l'attestazione dell'assenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità, acquisendo apposita dichiarazione dell'interessato;
- attestare nei provvedimenti di conferimento degli incarichi l'assenza di professionalità interne.

i) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione quando non disciplinati nell'apposito Regolamento per la concessione di contributi e dare la massima pubblicità agli stessi.

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- a) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- b) rilevare i tempi medi dei pagamenti in ottemperanza alla normativa vigente;
- c) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, inclusi i contratti con le società in house;
- d) implementare l'accesso on line ai servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra Responsabili di Area ed organi politici, (come definito dagli artt. 78, comma 1, 107 e 109 del TUEL);
- b) rispettare le procedure previste nel Regolamento comunale sul funzionamento dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio n. 3 del 18.2.2013;
- c) attuare gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT provvedendo a trasmettere ogni semestre (luglio e gennaio) al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione attestante il rispetto dei tempi di conclusione del procedimento e segnalando eventuali anomalie come indicato all'art. 7;
- d) intensificare il monitoraggio dei soggetti aggiudicatari con controllo periodico del DURC, certificazione antimafia, visura camerale e verifiche carichi pendenti;
- e) monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune.

ART. 9 – APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.

La progettazione del presente Piano prevede il coinvolgimento dei Responsabili di Area, confermando in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini le aree trasversali prevedono la collaborazione con tutti i Responsabili di Servizio in ordine a:

- analisi organizzativa ed individuazione delle varie criticità;
- mappatura dei processi gestiti e valutazione degli eventi rischiosi;
- proposta delle misure di prevenzione in un quadro di razionalizzazione dei sistemi di controllo già applicati.

I Referenti sono stati coinvolti nell'attività di analisi, monitoraggio e valutazione del Piano, di proposta e definizione delle misure, con particolare attenzione ai processi ascritti alle Aree a più elevato rischio.

Si è proceduto a verificare l'efficacia delle misure di contrasto già adottate con il PTPC 2020/2022, implementandole in relazione alla normativa vigente o alle necessità dell'Ente.

Con avviso pubblicato in data 10/01/2022 Prot. n. 167 sul sito del Comune, nella sezione “*Amministrazione trasparente – altri contenuti - corruzione*”, sono stati invitati i portatori di interesse ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifiche o integrazioni ai contenuti del PTPCT. Non sono pervenute osservazioni.

ART. 10 – MAPPATURA DEI PROCESSI

L’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2019 con delibera n. 1064 del 13/11/2019 e nell’allegato “1”, recante “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, si è lungamente soffermata sulla questione della “mappatura dei processi”.

Le nuove indicazioni prevedono che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo finale di tale processo è che l’intera attività amministrativa svolta dall’ente venga gradualmente esaminata.

Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l’opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sulla base dell’Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

- l’identificazione;
- la descrizione;
- la rappresentazione.

Sino alla approvazione del PNA 2019, le disposizioni in materia di mappatura dei processi erano contenute nell’Allegato 5, del PNA 2013 che l’ANAC, ora, invita a non più considerare come riferimento metodologico da seguire.

La mappatura dei processi, pertanto, deve essere realizzata applicando il principio di gradualità.

Sulla base di quanto disposto dal suddetto allegato, per costruire un sistema di gestione del rischio efficace, l’Ente ha deciso dapprima di realizzare un’organica mappatura dei processi (di cui il Comune era sprovvisto).

Partendo dalla mappatura dei processi già individuati con i precedenti, la struttura organizzativa preposta, sotto il coordinamento del Segretario Comunale, ha quindi:

- elaborato un primo elenco di processi, per ogni settore, dettagliando per ciascuno le rispettive fasi e attività;
- creato un catalogo di “rischi” connessi allo svolgimento delle attività amministrative;
- predisposto un file excel che permettesse di collegare ogni fase/attività del processo ad un eventuale rischio, oltre che ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio;
- considerato un’ulteriore colonna relativa alle “MISURE” di trattamento per ogni processo/fase unitaria di gestione del processo.

Successivamente si è presentato il lavoro ai singoli Responsabili di Area, affinché completassero il predetto file, integrandolo sia degli eventuali processi mancanti che dei rischi e delle misure loro connessi.

Per arrivare ad una graduazione efficace, è stato chiesto loro di analizzare le fasi/attività dei processi attribuendo degli indicatori di stima del livello di rischio sulla base delle indicazioni fornite dall’allegato 1 del PNA 2019 ed individuando le misure idonee a contenere il rischio di verificazione di un evento corruttivo.

I risultati della mappatura dei processi sono riportati nella tabella di cui all’Allegato “A”, parte integrante e sostanziale del presente Piano.

ART. 11 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo la legge 190/2012, il PNA 2013, l’aggiornamento del 2015 e da ultimo, il PNA approvato in via definitiva con Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019, i processi come sopra identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

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

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

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

AREE DI RISCHIO GENERALI:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

AREE DI RISCHIO SPECIALI:

- Governo del territorio;
- Gestione dei rifiuti;
- Pianificazione urbanistica

Nell'aggiornamento del Piano Anticorruzione 2022/2024 è stata specificata nell'Allegato A) l'area di rischio, generale o specifica, in cui rientra il processo analizzato. Rispetto alle indicazioni del PNA, sono state inserite le aree di rischio di competenza dell'Ente, implementate con alcune aree di rischio speciali ulteriori rispetto a quelle individuate con il PNA.

Nel corso del triennio si darà continuità al lavoro svolto procedendo, laddove non già presente, alla descrizione dei processi e alla loro rappresentazione grafica. Ciò consentirà di identificare eventuali misure specifiche di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché di attuare, ove utile, l'informatizzazione degli stessi.

ART. 12 – METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo è stata effettuata la valutazione del rischio. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la valutazione del rischio in termini qualitativi.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase dello stesso tenendo conto del contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

L'identificazione è stata effettuata:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presente il livello organizzativo dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di valutazione dell'esposizione al rischio tradotti poi negli indicatori di rischio proposti dall'ANAC nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

B. L'analisi del rischio

Per ogni processo identificato viene indicata la nuova stima di misurazione del livello di esposizione al rischio utilizzando i nuovi indicatori individuati nel nuovo PNA 2019 approvato con delibera ANAC n°1064 del 13 Novembre 2019.

La formula di valutazione quantitativa di valutazione del rischio, pertanto, è stata sostituita definitivamente dalla valutazione qualitativa del rischio.

Con riferimento alla nuova valutazione del livello di esposizione al rischio di tipo "qualitativo" si precisa che a ciascun "Processo" corrisponde una valutazione del livello di esposizione al rischio stimato alla luce degli eventi rischiosi in esso individuati confrontati con i relativi fattori abilitanti e con le misure di prevenzione atte a contrastarli.

La stima è stata effettuata attraverso gli indicatori proposti da Anac nell'allegato 1 alla delibera n°1364 del 13 novembre 2019 e riadattati al contesto dell'Ente, come di seguito esposti

- 1) **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- 4) **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- 5) **livello di rischio associato a collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- 6) **livelli di rischio associato a grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Si è valutato altresì in coerenza con l'allegato 1 del PNA 2019, cap.4.2, lett.a), di mantenere anche la precedente formula quantitativa del rischio, quale supporto alla nuova analisi di rischio di tipo qualitativa del PNA 2019, in quanto presenta indicatori di tipo oggettivo che riducono la discrezionalità della valutazione dei processi rischiosi, facendo comunque emergere l'eventuale opacità del processo e le misure attuative poste in essere ai fini della riduzione del rischio.

Ciascuna delle singole valutazioni qualitative del livello di esposizione al rischio comprende un giudizio sintetico motivato per rendere maggiormente fruibile all'esterno e agli stake-holders la lettura del piano.

Per ciascun indicatore, pertanto, è stato espresso un giudizio qualitativo, che si traduce anche in un giudizio numerico, per rendere oggettive valutazioni che potrebbero essere soggettive. A tal fine si è convenuto convenzionalmente che la misurazione del livello di esposizione al rischio per ciascuno dei 6 indicatori è così rappresentata:

molto basso = 1
basso = 2
medio = 3
alto = 4
molto alto = 5.

Partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori, i Responsabili di Area sono arrivati a formulare una valutazione complessiva, contenuta nella colonna “**giudizio sintetico**”, del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso (dato anche dalla somma dei valori numerici associati alla valutazione qualitativa):

giudizio sintetico con valore inferiore a 8 = rischio MOLTO BASSO (processo caratterizzato da un grado di discrezionalità molto basso e/o assente, processo regolato in via informatica e con presenza di misure interne sufficienti a ridurre il rischio).

giudizio sintetico con valore inferiore a 14 = rischio BASSO (processo molto disciplinato e monitorato, basso grado di discrezionalità, assenza di opacità nel procedimento, presenza di misure interne sufficienti a ridurre il rischio).

giudizio sintetico con valore compreso tra 14 e 21 = rischio MEDIO (processo mediamente disciplinato e monitorato, medio grado di discrezionalità, parziale opacità nel procedimento, presenza di misure interne parzialmente sufficienti a ridurre il rischio)

giudizio sintetico con valore superiore a 21 = rischio ALTO (processo poco disciplinato e monitorato, elevato grado di discrezionalità, opacità nel procedimento, misure interne insufficienti a ridurre il rischio).

I processi presenti nell'attività dell'ente presentano prevalentemente bassi o poco probabili rischi di fenomeni corruttivi.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase finale della valutazione del rischio è rappresentata dal trattamento del rischio ossia dalla individuazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio partendo dalle priorità di trattamento stabilite sulla base del livello di rischio, dell'obbligatorietà delle misure e dell'impatto organizzativo e finanziario.

Oltre a quanto indicato all'art. 8, le misure di prevenzione individuate dal presente PTPCT sono le seguenti:

- formazione in tema di anticorruzione;
- codici di comportamento;
- monitoraggio dello stato di attuazione del Piano della Trasparenza, e vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile, preventivo e successivo e suo coordinamento con il Piano Performance;
- rotazione del personale (con i limiti dati dalle dimensioni dell'ente e della sua dotazione organica);
- disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali;
- controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dell'attività contrattuale;
- monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- monitoraggio conflitti di interesse e obblighi di astensione;
- obblighi di comunicazione;
- divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

Nell'ambito della mappatura dei processi, sono state individuate anche delle misure di trattamento specifiche per i processi analizzati.

ART. 14 – MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2022-2024

A) Formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di concerto con il Responsabile del Servizio unico del personale dell'Unione Comuni del Sorbara e dei Responsabili di Area, predispose il programma di formazione annuale per tutti i dipendenti.

Il programma viene predisposto e finanziato secondo i principi di cui agli artt. 49 bis e 49 ter del CCNL del 21.05.2018, previa comunicazione alle OO.SS. e alla R.S.U. e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

La formazione in tema di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti avente ad oggetto l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale) e della trasparenza;
- livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Referenti addetti alle aree a rischio costituenti il gruppo di supporto, avente ad oggetto le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali relative ai diversi ruoli svolti all'interno dell'Amministrazione.

L'individuazione dei collaboratori da coinvolgere nella formazione è effettuata dal Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di concerto con i Responsabili di Area.

Il Comune si riserva di monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio può essere effettuato attraverso questionari rivolti ai soggetti destinatari della formazione e le domande possono riguardare le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

La formazione viene erogata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione o da altri soggetti interni o esterni all'Amministrazione.

I canali e gli strumenti da utilizzare per l'erogazione della formazione sono modulati in base alla specificità dei contenuti, dei destinatari e di altre circostanze rilevanti in relazione all'esigenza formativa da soddisfare. In particolare, le forme di erogazione possono comprendere: corsi o seminari esterni, incontri di formazione interni, acquisizione o predisposizione di appositi materiali di studio e loro diffusione, affiancamento del personale di nuova acquisizione o assegnazione da parte del personale esperto.

La quantificazione dei tempi da dedicare alla formazione è determinata in base alla specificità dei contenuti, dei destinatari e di altre circostanze rilevanti in relazione all'esigenza formativa da soddisfare.

Nell'anno 2021 si è proceduto ai seguenti corsi di formazione:

- "L'ordinamento degli enti locali: il potere di ordinanza" in data 14 gennaio 2021, docente Dott. Tiziano Tessaro, corso in house
- "Gli istituti della trasparenza con particolare riguardo alla materia concorsuale" in modalità webinar, in data 19 aprile 2021, docente Dottor Tiziano Tessaro, corso di UPI EMILIA ROMAGNA (promosso dalla Provincia);

Corsi Osservatorio Appalti:

- "Gli appalti pubblici dopo le ultime novità e la prima giurisprudenza e prassi sul DL Semplificazioni" in data 22 aprile 2021;
- "Profili penalistici dell'attività amministrativa: il nuovo abuso d'ufficio, conflitto di interessi e altre questioni di attualità" in data 21 giugno 2021;
- "Le misure anticorruzione negli appalti pubblici: definizione, destinatari, modalità di applicazione" in data 5 ottobre 2021;
- "Le procedure di scelta del contraente: in particolare, la posizione della giurisprudenza sul principio di rotazione e sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa." In data 8 novembre 2021.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Approfondimenti specialistici sulla normativa anticorruzione e trasparenza e/o su contratti pubblici	RPCT, responsabile del Servizio Unico del personale	Entro il triennio 2022-24	Numero di attività formative organizzate e fruite dai dipendenti	Almeno un'attività formativa all'anno

B) Codice di comportamento

In attuazione del d.p.r. 16/04/2013 n. 62, con deliberazione della Giunta comunale n. 86 del 19/12/2013, è stato approvato il Codice di comportamento aziendale, che individua azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. In particolare, il codice disciplina:

- i criteri di tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art.1, comma 51, della legge n. 190/2012, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- disposizioni in materia di obbligo di astensione e conflitto di interessi con interessi personali del coniuge, di conviventi, di parenti, affini entro il secondo grado.

Verrà eseguito il monitoraggio sull'adeguatezza delle disposizioni del codice di comportamento per le attività inerenti l'amministrazione delle risorse umane non trasferite all'Unione dei Comuni del Sorbara, alla luce delle nuove Linee guida Anac ed alla luce delle disposizioni del presente piano, al fine di valutare un aggiornamento dello stesso.

L'ANAC ha poi successivamente emanato con deliberazione n. 177/2020 le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".

Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Secondo l’Autorità, oltre alle misure anticorruzione di “tipo oggettivo” del PTPCT, occorre dare spazio anche a quelle di “tipo soggettivo” che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l’amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l’amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Nell’adozione del codice di comportamento l’analisi dei comportamenti attesi dovrà poi necessariamente essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT, con il fine di correlare i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

Alla luce delle nuove indicazioni ANAC si ritiene pertanto opportuno attuare nel triennio la revisione dei contenuti del Codice di Comportamento attualmente in vigore.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Aggiornamento del Codice di comportamento approvato nel 2014 ai contenuti della deliberazione ANAC 177/2020	RPCT Servizio Risorse Umane	Revisione del codice entro il triennio 2022/2024	Adozione del Codice aggiornato	Adozione del Codice entro il termine previsto dalla presente misura

C) Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il sistema dei controlli interni è parte delle misure di prevenzione della corruzione e ne costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dal vigente Regolamento in materia di controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 16.2.2013, nell’ambito delle aree a maggiore rischio di corruzione, deve verificare:

- a) la regolarità delle procedure amministrative adottate;
- b) la mancanza di vizi quali violazione di legge, incompetenza, eccesso di potere con riferimento ai singoli elementi della struttura dell’atto amministrativo (intestazione, preambolo, motivazione e dispositivo);
- c) l’obbligo di motivazione.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete al Segretario Generale, che ne verifica periodicamente l’adeguatezza e l’effettivo funzionamento.

Gli atti sottoposti a controllo sono:

- le deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
- le determinazioni dei Responsabili di Area;
- i contratti;
- le Ordinanze ordinarie.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Redazione della relazione di controllo successivo di regolarità amministrativa	RPCT	Triennio 2022/2024	Redazione della relazione semestrale	Redazione della relazione entro i termini del Regolamento

D) Coordinamento tra gli strumenti di programmazione dell’Ente

L'Ente ha adottato un sistema integrato di pianificazione della performance volto:

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

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività dell'Amministrazione e dei singoli Responsabili di Area e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti con le linee programmatiche evidenziate nel DUP, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difforni dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa.

I documenti di pianificazione e controllo, con particolare riferimento al Piano della Performance e al Piano Esecutivo di Gestione, verranno integrati nell'anno in corso prevedendo obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

In fase di elaborazione del Piano della Performance e del Piano Esecutivo di Gestione, i Responsabili di Area, con il supporto del Responsabile della Prevenzione, individueranno ed aggiorneranno i processi e i procedimenti ad alto rischio di corruzione, programmando le opportune attività di prevenzione.

In fase di rendicontazione, i Responsabili di Area sono tenuti a relazionare semestralmente 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.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 in data 22/12/2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la Nota d'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2022/2024.

Tra gli obiettivi strategici del DUP, trasversali a tutte le Aree, questo Ente, nell'ambito strategico "Legalità" ha approvato i seguenti obiettivi:

1. trasparenza:
 - trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'attività amministrativa e l'organizzazione dell'Ente;
 - il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti;
2. potenziamento dei controlli interni dell'Ente che si traduce anche in un maggior controllo dell'aggiornamento dei dati ed informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" come previsto dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310 del 28.12.2016.

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso il quale la trasparenza si concretizza.

E' stato previsto nel PEG, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 24 del 27/04/2022, l'inserimento di obiettivi trasversali alla struttura per attuazione delle misure generali e specifiche previste nel PTPCT.

E) Whistleblower

Il *whistleblower* è il soggetto che "nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione" segnala, tramite canali riservati, fenomeni corruttivi o di situazioni sintomatiche al riguardo "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro"

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale; le 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, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "*in ragione del rapporto di lavoro*". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

La Legge 30.11.2017 n. 179 avente ad oggetto "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" ha potenziato ulteriormente le tutele del whistleblower prevedendo che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'Autorità Giudiziaria ordinaria o contabile,

“condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

L'adozione di tali misure discriminatorie e ritorsive deve essere comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis “originale”, L'ANAC attraverso le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta “buona fede”.

Il riformato articolo 54-bis, al comma 9 stabilisce che le tutele non sono garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto:

- in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;
- chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i “dipendenti pubblici” che, in ragione del rapporto di lavoro, sono venuti a conoscenza di condotte illecite.

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso “documentale” della legge 241/1990 e all'accesso civico “generalizzato” di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non può essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, “la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante è rivelazione della sua identità”.

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti “misure discriminatorie” assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le “misure discriminatorie o ritorsive”, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da “ragioni estranee” alla segnalazione stessa.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a seguito della segnalazione deve essere reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, “venga accertata l’assenza di procedure per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni”, oppure sia verificata l’adozione di procedure non conformi alle “linee guida”, sempre l’ANAC applicherà al “Responsabile” una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “Responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l’Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La legge di riforma dell’articolo 54-bis ha stabilito che la segnalazione dell’illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- in alternativa all’ANAC, all’Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti.

Misure:

L’Ente ha dato attuazione già dal 2015 alla normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza con le necessarie forme di tutela (whistleblower) che garantiscano l’anonimato del denunciante. E’ stato pubblicato sul sito dell’Ente il modello per la segnalazione di condotte illecite; sono state previste modalità di consegna della segnalazione al RPCT e ricezione al protocollo riservato dello stesso e non visibile al altri attraverso l’attivazione di un sistema informatico riservato; sono state predisposte e trasmesse a tutti i dipendenti, oltre che pubblicate sul sito, circolari esplicative.

Dal 2018 è stato attivato un portale sul sito dell’amministrazione, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti-Corruzione” whistleblower_segna_lazioni_anticorruzione, che consente di segnalare in maniera automatizzata e anonima eventuali condotte illecite a conoscenza del dipendente.

Poiché l’ANAC, con deliberazione 469 del 9.6.2021, ha recentemente approvato le nuove “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 (cd. whistleblowing)”, si ritiene opportuno prevedere, per l’anno in corso, un’attività di verifica della procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito, al fine di valutarne l’adeguatezza alle nuove disposizioni.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Verifica dell’attualità della procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito a seguito dell’emanazione delle nuove linee guida ANAC	RPCT	Entro il 31/12/2022	Redazione di un report di verifica	Redazione report entro il termine previsto dalla misura

F) Rotazione del personale: ordinaria e straordinaria

Rotazione ordinaria:

Per dare concreta attuazione alla rotazione si rende necessario definire criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell’amministrazione.

A tal fine si individuano i seguenti criteri generali:

- a) la rotazione non deve essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) al fine di favorire il più ampio ricambio di personale può comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- c) deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l’efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell’ottica di un miglioramento delle performances; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell’organizzazione.
- d) la rotazione può essere introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- e) la rotazione mira ad evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività,

- f) la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- g) eventuali mobilità volontarie devono essere valutate prioritariamente;
- h) il ruolo di rappresentante sindacale non può essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione;
- i) l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza; deve però essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Per ciò che concerne i Responsabili di Area, il PTPCT dà atto della impossibilità di effettuare la rotazione tra i Responsabili, per la infungibilità delle professionalità presenti.

Ferma restando la prerogativa del Sindaco in tema di affidamento delle Posizioni Organizzative, tenuto conto della limitata dotazione organica dell'Ente e delle professionalità presenti, non è possibile prevedere una rotazione dei Responsabili dei Servizi.

Per ciò che concerne invece i responsabili di procedimento, si tiene conto dei seguenti criteri:

- a) la rotazione dei responsabili di procedimento deve essere valutata prioritariamente rispetto alla rotazione dei dipendenti;
- b) la rotazione è effettuata dopo il decorso di una durata di norma non superiore ai 5 anni, tenendo conto della formazione e dell'esperienza lavorativa pregressa.
- c) deve essere preceduta da una adeguata attività preparatoria di affiancamento e da interventi formativi ad hoc.

Rotazione straordinaria

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza propone, con provvedimento motivato della Giunta Comunale, la rotazione del personale in caso di condanna anche non definitiva per fatti di cui al titolo II, capo I del Codice Penale, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto.

Trattasi di obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

La misura si applica a tutto il personale:

- per il personale non apicale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- nel caso di personale apicale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico di posizione organizzativa e se del caso, l'assegnazione ad altra area o a diversa amministrazione previo accordo tra le amministrazioni interessate.

I reati che prevedono la citata rotazione obbligatoria, sono quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*", nonché quelli indicati nel d.lgs. 31.12.2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica, contro la libertà individuale.

Per il personale in convenzione l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva può comportare lo scioglimento/recesso della convenzione con altra amministrazione.

In merito, si dispone che i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
-------------	--------------	------------	------------	--------

Segnalazione al RPCT di casi rientranti nell'ambito di applicazione della norma	Responsabili di Settore	entro 10 gg. dalla avvenuta conoscenza	Rapporto tra n. di casi nei quali è stata effettuata la segnalazione e n. di casi effettivamente conosciuti dal responsabile di settore	100%
---	-------------------------	--	---	------

G) Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario, specie se assegnatario di funzioni dirigenziali, di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario o dell'incaricato di posizione organizzativa, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Al riguardo assume rilevanza anche il documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*" approvato nel mese di giugno 2014 dal tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013.

Questo Ente applica con puntualità la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957, integrata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ha approvato, con delibera di Giunta n. 72 del 10.12.2015, che integra il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i criteri in materia di incarichi vietati ai dipendenti comunali.

Sono state attivate adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Vengono periodicamente acquisite agli atti le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità e di inconfiribilità.

H) Monitoraggio del rispetto dei termini

Il rispetto dei tempi per la conclusione di ciascun procedimento è considerato un elemento essenziale nel quadro del contrasto alla corruzione, atteso che spesso la corruzione propria (cioè quella per compiere atti previsti nei doveri d'ufficio) si fonda anche sull'accelerazione di pratiche e procedimenti da parte del corrotto.

Il RPCT effettua periodicamente controlli a campione e mirati per verificare il rispetto dei tempi; verifica, altresì, procedure con tempistiche anomale. Richiede ai referenti apposita relazione sul rispetto dei tempi di conclusione del procedimento e di pubblicazione con cadenza semestrale (luglio e gennaio).

I) Monitoraggio dell'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, i responsabili di area provvedono ogni semestre (luglio e gennaio) a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- l'elenco dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- l'elenco dei contratti prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- l'elenco degli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi.

Ogni Responsabile dovrà adottare procedure informatizzate di tenuta e raccolta dei contratti di competenza.

L) Monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto

Il responsabile dell'Area Contabile Finanziaria e Tributi provvede a comunicare ogni semestre (luglio e gennaio) al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza i tempi medi dei pagamenti e l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto e relative motivazioni. In ogni caso i dati sono sempre pubblicati trimestralmente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – pagamenti dell'Amministrazione".

M) Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione, per proporre iniziative/progetti di partenariato pubblico/privato, proposte contrattuali, proposte di convenzione o di accordo procedimentale, richieste di contributo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di Area dell'ente.

Con l'orientamento n. 110 del 4 novembre 2014, l'ANAC ha chiarito che la disposizione sopra richiamata deve essere intesa nel senso che le pubbliche amministrazioni, nell'attività di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, possono verificare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della p.a. A tale fine le pp.aa. hanno facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione. Al fine di rendere tale adempimento non eccessivamente gravoso, sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Nei provvedimenti relativi agli atti di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di Area e del contraente privato o operatore economico:

"Il sottoscritto responsabile dell'Area ..., che nel presente atto rappresenta il Comune di Bastiglia, dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 7 del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012";

"Il soggetto privato/operatore economico dichiara l'insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001";

"Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali";

I componenti delle commissioni di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di Area o loro familiari entro il secondo grado.

La dichiarazione *"Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali"* viene inserita anche nelle corrispondenze commerciali gestite tramite portali elettronici, compatibilmente con le potenzialità tecnico-informatiche a disposizione dei singoli portali (MEPA, IntercentER, Sater) in utilizzo ai Servizi.

N) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (Misura di "Segnalazione e protezione")

Con la legge anticorruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190 del 2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede quanto segue.

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del citato d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

a) in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale); la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale), di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali e lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti e i funzionari nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali;

b) in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;

c) la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, i competenti organi del Comune verificheranno la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice (segretario generale), di funzioni dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;

- nel corso dell'espletamento degli incarichi di cui al punto precedente almeno una volta all'anno.

L'accertamento sui precedenti penali avviene innanzitutto mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Sarà onere dell'amministrazione, sulla base delle informazioni fornite, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto anche dai fatti notori comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la P.A., l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione da acquisire prima del conferimento di incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 dovrà essere accompagnata dall'elencazione delle eventuali condanne subite dall'interessato per reati commessi contro la pubblica amministrazione (oltre che di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato).

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause di ostative	- RPCT e responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane per la verifica sui dirigenti/responsabili di settore - responsabili di settore per la verifica sui titolari di PO e sostituti vicari - organo che conferisce l'incarico per la verifica su incaricati diversi da quelli di cui sopra	- In occasione del conferimento degli incarichi - una volta l'anno per ciascun incarico (per incarichi dirigenziali e assimilati)	dichiarazioni acquisite rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

O) Monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I contributi vengono attribuiti sulla base di apposito regolamento che definisce i criteri e la modalità di elargizione dei contributi, o sulla base di specifiche disposizioni di legge o di provvedimenti adottati dall'Amministrazione.

Per ogni contributo deve essere indicato:

- il criterio di erogazione, contestualizzato nella situazione dell'Ente;
- l'attestazione dei requisiti soggettivi del destinatario del contributo;
- il rispetto della L. n. 241/1990 e dalla normativa vigente.

Nessun contributo ad enti associativi può essere elargito senza previa predeterminazione dei criteri oggettivi resi noti attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il provvedimento deve attestare l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento in modo tale da garantire la massima trasparenza.

Il Responsabile di Area deve verificare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità o di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto semestralmente (luglio e gennaio) sull'andamento dei contributi erogati indicando cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare attestando la conformità a quanto previsto dal presente piano.

I contributi, di importo superiore ad € 1.000,00 nell'anno, vengono pubblicati sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

P) Conflitti di interesse - Obblighi di astensione

L'art. 1, comma 41, L.190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis nella L. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", che stabilisce "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e i provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale".

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con

l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in coordinato con l'art. 7 del DPR 62/2013, che prevede che *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

L'obbligo di astensione è inoltre definito dal Codice di comportamento pubblicato alla pagina web del Comune alla voce *“Amministrazione trasparente – personale – codice disciplinare - codice di comportamento”*.

L'art. 323 del codice penale punisce il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) che, *“...omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni”*.

In relazione all'ipotesi particolare di cui all'art. 42, d.lgs. 50/2016 (conflitto di interessi nei contratti pubblici), ANAC ha adottato con delibera n. 494/2019 delle linee guida non vincolanti.

Il Comune valuterà l'introduzione di forme di recepimento delle linee guida di cui alla delibera ANAC citata.

Misura:

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Valutare l'introduzione di forme di recepimento delle linee guida di cui alla delibera ANAC n. 494/2019	RPCT, responsabili di settore	Entro il triennio di riferimento del presente piano	Redazione di un report di verifica	Redazione report entro il termine previsto dalla misura

Q) Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (misura di “Disciplina del conflitto di interessi”)

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e 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 6 novembre 2012, n. 190”*, ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il legislatore ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole a illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Ulteriori indicazioni in materia sono state fornite con PNA 2019, cui si rinvia.

Il Comune dispone i seguenti accorgimenti per la acquisizione della dichiarazione:

- a) Tutti i provvedimenti di conferimento di funzioni dirigenziali devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato, resa nelle forme di cui al d.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, del quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere affermata l'insussistenza di cause di inconferibilità in relazione all'incarico stesso.
- b) La suddetta dichiarazione deve essere acquisita in occasione dell'atto del conferimento (che deve fare espressa menzione della stessa) e comunque almeno una volta all'anno.
- c) Verranno quindi richieste da parte del RPCT, in collaborazione con il responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane, le prescritte dichiarazioni.
- d) I responsabili di settore cureranno l'acquisizione, e la successiva trasmissione in copia al RPCT, delle dichiarazioni da parte degli eventuali sostituti vicari e titolari di posizione organizzativa da essi nominati.
- e) Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato oltre che delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.
- f) La dichiarazione deve essere acquisita in tempo utile per consentire le opportune verifiche prima del conferimento dell'incarico.
- g) Sarà onere dell'amministrazione, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato e dai fatti notori comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Misura:

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	- RPCT e responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane per la verifica sui dirigenti/responsabili di settore - responsabili di settore per la verifica sui titolari di PO e sostituti vicari	In occasione del conferimento degli incarichi e comunque una volta l'anno per ciascun incarico	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

R) Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Misura di "Disciplina del conflitto di interessi")

Per «incompatibilità» si intende «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 pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico» (art. 1, comma 2, lett. g) del d.lgs. n. 39 del 2013).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del citato d.lgs. n. 39 del 2013 cui si fa integralmente rinvio.

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, d.lgs. n. 39 del 2013, cit.).

Valgono gli accorgimenti previsti al paragrafo precedente per le dichiarazioni relative alla assenza di cause di inconferibilità.

Misura:

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	- RPCT e responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane per la verifica sui dirigenti/responsabili di settore - Responsabili di settore per la verifica sui titolari di PO e sostituti vicari	In occasione del conferimento degli incarichi e comunque una volta l'anno per ciascun incarico	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

S) Obblighi di comunicazione e conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro o di impiego: trasferimento, sospensione, condanna (Legge 97/2001) (Misura di “Segnalazione e protezione”)

Il dipendente deve comunicare al RPCT e al proprio responsabile di area:

- la partecipazione a commissioni di gara o di concorso;
- la ricezione di contributi da parte dell'Ente, anche tramite società o associazioni di cui fa parte.

E' fatto altresì obbligo a tutti i dipendenti di comunicare al RPCT:

- le condanne in sede penale, anche non definitive, comprese quelle per applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 codice penale (cosiddetto “patteggiamento”), relativamente a reati contro la pubblica amministrazione (Codice Penale, Titolo II, Libro II, Capo I);
- i decreti che dispongono il giudizio (cosiddette “richieste di rinvio a giudizio”);
- sottoposizione a misure cautelari di qualsiasi tipo o a provvedimenti di prevenzione.

In base agli artt. 3 e ss., legge n. 97/2001, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383:

- (a) in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti, l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- (b) in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- (c) nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

In merito, si dispone che i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi di reato sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

Misura:

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
-------------	--------------	------------	------------	--------

Segnalazione al RPCT di casi rientranti nell'ambito di applicazione della norma	Responsabili di settore	entro 10 gg. dalla avvenuta conoscenza	Percentuale di casi nei quali è stata effettuata la segnalazione rispetto alla totalità di casi effettivamente conosciuti dal responsabile di settore	100%
---	-------------------------	--	---	------

T) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

La L. n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. La Legge 7.8.2015 n. 124 ha ulteriormente modificato la normativa.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Ulteriori indicazioni sono contenute nel PNA 2019, cui si rinvia.

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

Con la sottoscrizione del presente contratto l'Appaltatore, ai sensi e per gli effetti del comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, consapevole della responsabilità penale per falsa dichiarazione, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La parte è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, 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.

Ogni Responsabile, pertanto, deve, a prescindere dal valore del contratto, acquisire dall'appaltatore/contraente, idonea dichiarazione.

U) Informatizzazione dei procedimenti

L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti è finalizzata a rendere tracciabile tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili ed evidenziare le responsabilità di ciascuna fase del procedimento. I provvedimenti normativi impongono alle amministrazioni di abbandonare gli strumenti analogici tradizionalmente usati per la gestione dei processi di propria competenza in favore dell'uso degli strumenti informatici (documento informatico, firma digitale, fascicoli informatici, comunicazioni informatiche, ecc.).

L'obbligatorietà dell'uso degli strumenti informatici, quindi, rende imprescindibile ricorrere a sistemi informatici di gestione documentale (c.d. "software gestionali").

Tale misura risulta attuata: con riguardo al sistema di protocollo informatico ed alla gestione documentale, l'Ente utilizza il software Sicr@web.

Il Comune ha adottato il Manuale di gestione documentale dell'ente ed è stato nominato un Responsabile per la gestione documentale dell'ente.

Le comunicazioni tra l'ente e le altre pubbliche amministrazioni avvengono esclusivamente in modalità telematica. L'ente provvede, inoltre, alla fascicolazione informatica dei documenti.

Il Comune ha nominato il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (RTD) ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 82 del 2015 (CAD), al quale spetta l'impulso e il coordinamento di tutte le attività legate al rispetto delle norme in materia di digitalizzazione. L'erogazione di servizi online da parte dei soggetti pubblici è uno dei principali obiettivi delle politiche di digitalizzazione amministrativa, sia nazionali che dell'Unione Europea. Il Comune ha portato a termine l'implementazione della piattaforma abilitante SPID. Presso il Comune l'erogazione di servizi online che richiedono l'identificazione è consentita tramite SPID, nonché mediante il rilascio di credenziali all'utente (username e password).

L'Ente ha aderito a decorrere dal dicembre 2020 al sistema di pagamento pagoPA.

Negli ultimi anni è stata data progressiva attuazione alle attività di informatizzazione e dematerializzazione dei processi che in particolare ha riguardato le seguenti attività:

- Procedimenti di anagrafe e stato civile
- Adesione ad ANPR
- Protocollo informatico
- Albo telematico
- Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale
- Determinazioni dirigenziali
- Ordinanze
- Atti di liquidazione
- Contabilità
- Gestione dei tributi
- Emissione di mandati e reversali
- Gestione delle presenze del personale dipendente
- Produzione del documento amministrativo in originale digitale ed archiviazione al ParER
- Modalità di redazione avvisi/fatture ed incassi tramite PagoPA
- Iscrizioni scolastiche (nidi e scuole infanzia) e ai servizi scolastici online
- Calcolo IMU-TASI online
- App IO.

Nel triennio 2022-24 proseguirà l'attivazione di ulteriori processi in modalità digitale, anche in maniera coordinata all'introduzione del PIAO in collaborazione con i Sistemi Informativi e con il coordinamento del Responsabile per la Transizione al Digitale dell'Unione del Sorbara.

Nell'anno in corso, in particolare, sebbene non sia stato possibile attivare il servizio di certificazione anagrafica digitale, è stata tuttavia avviata a cura di ANPR la piattaforma per la visura dei propri dati anagrafici, la richiesta di certificati, nonché la stampa di autocertificazioni precompilate che ogni cittadino può ottenere per sé e per i propri familiari conviventi, accedendo tramite le credenziali SPID.

Permane, pertanto, anche nel 2022 l'obiettivo di creazione di un portale per il rilascio di certificati online, sia per completare l'attività avviata ormai da tempo, sia per fornire accesso alla banca dati a specifiche utenze come ad esempio le forze dell'ordine.

Gli ulteriori processi da digitalizzare nel corso dell'anno riguarderanno la dematerializzazione delle liste elettorali.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Proseguimento della digitalizzazione e dematerializzazione dei processi	Responsabile per la transizione al digitale, Servizi informativi, RPCT e Responsabili di Settore	Entro il triennio di riferimento del presente PTPCT	dematerializzazione delle liste elettorali.	100%

V) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Misura di "Sensibilizzazione e partecipazione")

Il Comune assicura la più ampia comunicazione e diffusione delle politiche di prevenzione della corruzione mediante una serie di misure.

A. *Pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”*.- In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall’adempimento dell’obbligo di pubblicazione del PTPCT sul sito web istituzionale del Comune (www.comune.bastiglia.mo.it), nella sezione “Amministrazione trasparente”.

ART. 15 - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE CONTRASTO E CONTROLLO.

15.1 Affidamento appalti di lavori, servizi e forniture

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Si ritiene necessario evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l’iter di aggiudicazione.

Il Comune di Bastiglia, unitamente ai Comuni di Bomporto, Nonantola e Ravarino, ha costituito in Unione la Centrale Unica di Committenza che si occupa della fase di selezione del contraente degli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali e dei lavori pubblici applicando il D.Lgs. n. 50/2016 ed il D.P.R. n. 207/2010.

Il Comune di Bastiglia, in virtù di quanto sopra, ha frazionato i procedimenti di aggiudicazione per beni, lavori e servizi, individuando specifiche responsabilità in capo al Responsabile Unico del Procedimenti (Capitolato, elenco ditte e gestione del contratto), al Responsabile della CUG per le fasi di gara (bando, lettera di invito e verifica dei requisiti di idoneità morale delle ditte), al Responsabile dell’Ufficio di Segreteria per l’accertamento dei requisiti in capo all’appaltatore e successiva stipula dei contratti.

Questa modalità consente un controllo ampio in capo a Comune e Unione di indubbia efficacia. Viene, pertanto, confermata la misura anche nel presente Piano.

Questa disciplina trova applicazione per tutte le Aree interessate alla gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

Presupposto del procedimento di affidamento di un appalto è la determinazione a contrarre, nella quale va indicato con chiarezza l’iter che viene seguito per l’affidamento, richiamando le norme di riferimento per la procedura medesima e gli atti di programmazione generale dell’Amministrazione (programmazione annuale e triennale delle Opere Pubbliche - PEG – Programma degli acquisti).

Le misure già adottate sono le seguenti:

- verifica da parte del RUP (per forniture e servizi) dell’esistenza di generi merceologici nell’ambito del mercato elettronico (MePa, IntercentER e Consip);
- pubblicazione on line della documentazione di gara e delle informazioni complementari;
- pubblicazione del nominativo del soggetto a cui ricorrere in caso di ritardo;
- verifica preventiva dei requisiti delle ditte partecipanti alla gara;
- rispetto del principio di rotazione;
- adozione di regolamento, da parte dell’Unione del Sorbara, con previsione che i Commissari siano funzionari dell’Unione e dei Comuni aderenti all’Unione; in caso di Commissari esterni, richiesta agli ordini professionali di elenchi di candidati all’interno dei quali individuare i professionisti sulla base dei curricula;
- verifica delle eventuali cause di incompatibilità e conflitti di interessi;
- rispetto dei protocolli di legalità definiti a livello provinciale;
- firma digitale sui contratti, indipendentemente dal valore;
- adozione di procedure informatizzate di tenuta e raccolta dei contratti di competenza.

Con decorrenza 18.10.2018, questa amministrazione si sta adeguando alla normativa di cui all’art. 52 del Codice che impone l’obbligo di digitalizzazione delle procedure di gara, in ottemperanza alla direttiva europea 2014/24/UE.

E’ stata approvata la convenzione con intercentER, unitamente all’Unione del Sorbara e ai comuni di Bomporto, Nonantola e Ravarino, per l’utilizzo della piattaforma telematica per l’espletamento delle gare on line, utilizzando servizi già collaudati, a integrazione e supporto di quelli già posseduti, sia in fase istruttoria che in fase di gara. L’utilizzo dell’applicativo SITAR permette di realizzare il processo di acquisto di beni e servizi in forma digitale e garantendo la trasparenza ed la partecipazione immediata degli operatori economici alle singole fasi di gara o di procedura negoziata.

Perizie di variante delle opere pubbliche

Le varianti in corso d'opera devono essere puntualmente motivate e ad esse deve essere allegata una relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa.

Il Responsabile unico del procedimento, sulla base del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., deve attestare che nessuna responsabilità sussiste in capo al progettista, accollandosi ogni eventuale responsabilità, laddove venga invece accertato che la variante dipenda da errori od omissioni della progettazione.

Allorquando la percentuale della perizia di variante ecceda la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa va comunicata tempestivamente e non oltre cinque giorni dalla sua adozione, al Presidente dell'ANAC, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

Trasparenza e gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50, come modificato con decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56 di *“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”* (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *“Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante *“Principi in materia di trasparenza”*, dispone: *“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Come già indicato all'art. 5, con decreto Prot. n. 9450 del 14.11.2019, il Sindaco ha individuato quale soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante (RASA), il Responsabile dell'Area Tecnica, Geom. Moreno Zaccarelli.

15.2 Servizio Urbanistica e Sportello unico per l'Edilizia

Il Servizio si occupa:

- della gestione dello strumento urbanistico generale (PSC) e sue varianti;
- dell'analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa;
- del coordinamento dell'attività per la approvazione di Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani di Zona, Piani Integrati di Intervento, Piani Integrati di Recupero, Piani Particolareggiati – Piano Organico e Piano della Ricostruzione;
- dell'analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente;
- della redazione Varianti al PSC;
- della redazione e coordinamento alla attività di stesura del nuovo Piano di Governo del Territorio;
- della redazione e coordinamento alla attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (VAS);
- della gestione e revisione del Piano dei Servizi;
- svolgimento del procedimento per la realizzazione del PUG (Piano Urbanistico Generale), ai sensi della L.R. n. 24/2017.

Trattandosi per definizione di attività che si presentano altamente discrezionali nel momento genetico di governo del territorio si ritiene che la neutralizzazione, oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio, non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.

Se è vero infatti che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segua rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo il più possibile la conoscenza dell'azione del governo del territorio e la partecipazione anche con incontri pubblici per illustrare le scelte più opportune di gestione del territorio.

Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri (totale o parziale). Premialità edificatorie e opere di urbanizzazione extra oneri

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere destinate all'uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure.

a) Congruità del valore delle opere a scomputo

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dalla Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori similari nell'anno precedente.

b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

15.3 Rilascio titoli abilitativi

Il Servizio è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- richieste di permesso di costruire, compresi i permessi convenzionati;
- Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate;
- Segnalazioni Certificate di Inizio Attività;
- Accertamenti di conformità;

- Condoni Edilizi;
- Autorizzazione Paesaggistica, compresi Accertamenti di Compatibilità;
- Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia ed Agibilità;
- richieste di Accesso agli Atti.

Trattandosi di attività di natura vincolata, il Responsabile di Area deve in ogni atto abilitativo edilizio indicare il percorso normativo a giustificazione del provvedimento specificando le norme applicate al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima correttezza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono essere presenti un responsabile del procedimento e un soggetto competente ad adottare l'atto finale in modo tale da garantire un doppio livello di controllo.

Ne consegue che il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale deve dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto entro il 15 di gennaio di ogni anno sull'andamento della gestione dell'anno precedente, dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

15.4 Controllo degli abusi edilizi sul territorio

Il processo verifica la presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo venga a conoscenza di irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno sull'andamento della gestione dell'anno precedente, dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

15.5 Servizio tributi

L'attività del servizio tributi è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo.

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento tributario.

Per garantire massima trasparenza ed imparzialità, l'ufficio impronta l'attività di accertamento in modo automatico, utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto al dovuto per legge o per regolamento e creando liste di soggetti o casi da sottoporre a controllo mediante incroci informatici di banche dati.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno sull'andamento della gestione dell'anno precedente, dando conto del rispetto delle misure stabilite nel piano anticorruzione.

ART. 16 – MONITORAGGIO DEL PIANO

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; i Responsabili di Area (Referenti) sono tenuti a collaborare con il RPCT e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Sono previsti incontri periodici tra il RPCT e i Referenti finalizzati al monitoraggio, alla verifica delle misure e all'aggiornamento delle stesse.

ART. 17 – NORME FINALI

Il presente Piano verrà pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Disposizioni generali – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” e nella sottosezione “Altri contenuti – Corruzione”.

SEZIONE TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

1. La Trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il rispetto degli obblighi di trasparenza rappresenta, infatti, lo strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza è funzionale al controllo diffuso e permette la conoscenza da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: pertanto non solo diventa strumento essenziale per assicurare il valore dell'imparzialità e del buon andamento, ma contribuisce a promuovere la cultura della legalità e della integrità.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Sul tema è quindi intervenuta, a più riprese, l'A.N.A.C. con diversi provvedimenti successivi all'adozione del D.Lgs. n. 97/2016.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

La libertà di accesso civico è l'oggetto del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza pertanto è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e s.m.i..

Infatti, secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC.

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

- DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)
- Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)
- Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)
- Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
- Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
- Piano urbanistico generale
- Piani di pianificazione attuativa

Programmazione operativa annuale:

- Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)
- Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)
- Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)
- Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)
- Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)

In particolare sono stati individuati nel PEG/ Piano della Performance gli obiettivi gestionali di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

4. Comunicazione

Il sito web è mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'Ente deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza questo Ente, unitamente ai Comuni storici aderenti all'Unione comuni del Sorbara, ha provveduto da tempo alla realizzazione del sito istituzionale, scegliendo uniformità grafica e di contenuti, con l'intento di rendere più semplice al cittadino la consultazione, la navigazione e un accesso ai servizi rapido ed efficiente. L'ente persegue l'intento di sfruttare tutte le potenzialità del sito, anche attraverso una continua implementazione della tecnologia di supporto e dei suoi contenuti.

Nella sezione del sito "Amministrazione trasparente", sono presenti le sottosezioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310 del 28.12.2016.

La Legge n. 69 del 18/6/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

In ottemperanza a tale obbligo, sancito all'art. 32 comma 1, l'ente ha realizzato l'Albo Pretorio On Line a partire dal 1° gennaio 2011, pubblicando:

- Avvisi di deposito
- Comunicazioni Area Tecnica
- Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva
- Bandi ed esiti di gare d'appalto
- Convocazione Consiglio
- Concorsi pubblici
- Delibere di Consiglio
- Esiti, graduatorie ed altri atti
- Delibere di Giunta
- Selezioni di personale ed incarichi professionali
- Determine
- Atti e avvisi diversi

- **Ordinanze**

Nel corso del 2015 sono state effettuate diverse modifiche all'Albo Pretorio Online, per garantire il rispetto della privacy dei soggetti citati nei diversi atti istituzionali.

In primo luogo è stato rimosso l'elenco degli atti la cui pubblicazione è terminata, successivamente è stata deindicizzata l'intera sezione dai motori di ricerca generalisti come ad esempio Google ed è stato creato un archivio privato, per i soli collaboratori, tramite il quale questi ultimi possono accedere a tutti i documenti pubblicati, senza incorrere nel rischio di eccedere con i tempi di pubblicazione.

Infine è stato introdotto un automatismo grazie al quale, al termine della pubblicazione, i documenti vengono fisicamente rinominati sul server, in maniera tale da renderne impossibile la consultazione in caso di un'eventuale indicizzazione verificatasi durante il periodo di pubblicazione.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento per attivare lo scambio telematico di documenti fra gli enti pubblici ed i cittadini e per ottenere l'evidenza dell'avvenuta consegna al destinatario dei messaggi.

Al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni, questo ente ha messo a disposizione il proprio indirizzo di posta elettronica.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

5. Attuazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale dei referenti individuati all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

In considerazione della dimensione dell'ente così come illustrata nell'art. 4 relativo al contesto interno, i soggetti che si occupano della elaborazione (e relativa implementazione) e trasmissione dei dati al SIA dell'Unione comuni del Sorbara per la pubblicazione, sono i responsabili indicati nell'allegato C al presente Piano, ciascuno per la propria Area di appartenenza e per ciascun livello previsto dalla sezione "*Amministrazione trasparente*".

Il documento indica i soggetti Responsabili delle pubblicazioni, tempi e periodicità di aggiornamento ed è lo strumento di lavoro che permette di proseguire, completare e portare a regime l'implementazione operativa delle indicazioni normative contenute nel D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310/2016.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico servizio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "*Amministrazione Trasparente*". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro con i nominativi indicati al successivo punto 6 Organizzazione.

Peraltro il Regolamento per la gestione del sito, approvato da questa Amministrazione unitamente ai Comuni di Bomporto, Nonantola, Ravarino e Unione Comuni del Sorbara, ha assegnato ai Responsabili di Area, o loro delegati, questa modalità organizzativa.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili alla loro Area di appartenenza, curando la trasmissione tempestiva di dati informazioni e documenti per la successiva pubblicazione a cura del SIA Unione comuni del Sorbara.

Il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito (SIA dell'Unione comuni del Sorbara); la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito (SIA dell'Unione comuni del Sorbara); assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Tutto il personale è tenuto a collaborare alla realizzazione di una "*Amministrazione trasparente*".

Il Codice di comportamento di questo ente stabilisce che il dipendente osserva tutte le misure previste nel PTPCT. Inoltre, per le mansioni affidate in base alle direttive impartite dal Responsabile dell'Area di appartenenza, assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

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

In particolare sarà necessario creare un report informativo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti per la pubblicazione e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del Piano, adottando o suggerendo le azioni necessarie ad eliminarle o proponendo misure adeguate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Non avendo il legislatore specificato il concetto di tempestività, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono:

- Disposizioni generali: sig.ra Elisabetta Mone - Area Amministrativa Affari Generali;
- Organizzazione: dr. Stefano Sola - Area Amministrativa Affari Generali;
- Consulenti e collaboratori: tutti i Responsabili di Area in relazione alle proprie competenze;
- Personale: dr. Stefano Sola Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Bandi di concorso: dr. Stefano Sola - Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Performance: dr. Stefano Sola - Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Enti controllati: dr. Luca Rinaldi Area Contabile Finanziaria e Tributi;
- Attività e procedimenti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Provvedimenti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Bandi di gara e contratti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze – Responsabile Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Bilanci: dr. Luca Rinaldi Area Contabile Finanziaria e Tributi;
- Beni immobili e gestione patrimonio: Geom. Moreno Zaccarelli, Responsabile dell'Area Tecnica;
- Controlli e rilievi sull'amministrazione: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Servizi erogati: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Pagamenti dell'amministrazione: dr. Luca Rinaldi Area Contabile Finanziaria e Tributi;
- Opere pubbliche: Geom. Moreno Zaccarelli Responsabile dell'Area Tecnica;
- Pianificazione e governo del territorio: Geom. Moreno Zaccarelli Responsabile dell'Area Tecnica;
- Informazioni ambientali: Geom. Moreno Zaccarelli Responsabile dell'Area Tecnica;
- Interventi straordinari e di emergenza: Geom. Moreno Zaccarelli Responsabile dell'Area Tecnica;
- Altri contenuti – Corruzione: sig.ra Rossella Pacchioni - Area Amministrativa Affari Generali;
- Altri contenuti - Accesso civico: Tutti i Responsabili di Area in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Dati ulteriori: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze ivi compresi quelli dell'Unione comuni del Sorbara.

7. Misure organizzative per garantire l'accesso civico

L'art. 1 co. 1 del D. Lgs n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, ridefinisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non più solo al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L' art. 5 del suddetto D.Lgs. recita al comma 1: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

Al comma 2: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha*

diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L’ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti:

- l’accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. ed ii., riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”, con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari,
- l’accesso civico “semplice”, previsto dall’art. 5 co. 1 del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni,
- l’accesso civico “generalizzato”, disciplinato dall’art. 5 co. 2 e dall’art. 5-bis del decreto trasparenza, anch’esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, ma avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Accesso documentale

L’accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini che vi abbiano diritto, nel rispetto delle prescrizioni contenute negli articolo 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i..

Accesso civico semplice

1. L’accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall’articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione sia prevista come obbligatoria da specifiche norme di legge, nel sito istituzionale di questo Comune.
2. A tal fine, in conformità con l’art. 2 del D.Lgs 33/2013, l’Ente è tenuto al rispetto degli obblighi di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all’allegato A dello stesso decreto legislativo, come integrato dalla delibera ANAC n. 1310/2016, delle informazioni e dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, prescritte dalle norme di legge, al fine di consentire la piena accessibilità, senza autenticazione, né identificazione.
3. Ai fini della migliore tutela dell’esercizio dell’accesso civico, le funzioni relative all’accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 1, sono attribuite ai Responsabili di Area (o loro delegati), in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al RPCT.
4. Il diritto di accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza alcuna motivazione, mediante l’inoltro di una richiesta, ai Referenti per l’accesso civico, nella quale sia indicato, in modo esplicito, dettagliato e comprensibile, quale informazione, dato o documento, la cui pubblicazione sia obbligatoria sul sito istituzionale, risulti inaccessibile o non pubblicato o pubblicato in modo parziale.
5. La richiesta di accesso civico può essere presentata al protocollo dell’Ente, trasmessa per posta ordinaria o raccomandata o tramite posta elettronica certificata. In ogni caso, in qualunque modo sia trasmessa, deve essere assunta al protocollo e immediatamente inoltrata al Referente per l’accesso civico ai fini dell’esame e della relativa istruttoria.
6. Al fine di facilitare l’esercizio del diritto di accesso, assicurando immediatezza nella risposta, il richiedente verrà invitato, laddove ciò sia possibile, a comunicare un indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale inoltrare il link per l’accesso all’informazione richiesta.
7. La richiesta di accesso civico deve essere trattata, assicurando il rispetto del termine massimo di trenta giorni. Tale risposta, inoltre deve essere chiara, comprensibile e circostanziata, allo scopo di consentire a chiunque il libero esercizio del diritto di accessibilità alle informazioni contenute nel sito istituzionale.

8. I referenti per l'accesso civico sono obbligati ad inserire le domande di accesso civico presentate nell'apposito Registro, apportando i necessari aggiornamenti allo stesso e a predisporre una relazione periodica, sia delle richieste, sia degli esiti, con particolare riferimento ai casi di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza. Copia della relazione periodica deve essere trasmessa all'organismo di valutazione per gli eventuali adempimenti di competenza relativi alle implicazioni sulla performance.
9. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, laddove si tratti di casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, effettua la segnalazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia

1. Nel caso in cui, a seguito di una richiesta di accesso civico il Responsabile della pubblicazione dei dati, informazione e documento ritardi oppure ometta la pubblicazione di quanto richiesto entro i termini prescritti, al suo posto provvederà il RPCT a cui è attribuito il potere sostitutivo.
2. Qualora, a seguito di una richiesta di accesso civico, il cittadino non ottenga alcuna risposta, né alcun intervento finalizzato a rendere pubblica l'informazione richiesta, questi potrà rivolgersi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che è obbligato a provvedere entro il termine massimo di trenta giorni, dandone comunicazione al richiedente e indicando il percorso telematico per l'accesso ai dati documenti richiesti.
3. Il nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il suo recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica sono riportati nella pagina istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Accesso Civico", avendo cura che siano costantemente aggiornate.

Accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto legislativo e successivamente disposto con delibera ANAC n. 1310/2016.

Registro delle domande di accesso

In ottemperanza al disposto della delibera ANAC 1309 del 28.12.2016, questo Ente ha istituito il Registro delle domande di accesso assegnandone la gestione al Servizio Segreteria Generale d'intesa con il Servizio Protocollo. Tutti i Responsabili sono tenuti a collaborare con i servizi di cui sopra per la gestione del Registro.

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali, la data di registrazione, l'oggetto della domanda di accesso, la tipologia dell'accesso, il Responsabile e l'esito della domanda con indicazione della data.

Responsabili del procedimento

1. Responsabili dei procedimenti di accesso sono i Responsabili dell'Area, a cui vengono inoltrate le istanze, i quali possono affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
2. I Responsabili di Area dell'Ente ed il RPCT controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dalla presente disciplina.
3. Nel caso di istanze per l'accesso civico il RPCT ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'Ufficio di Disciplina dell'Ente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche all'Organismo di Valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti di competenza.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Soggetti Controinteressati

1. Il Responsabile cui viene inoltrata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica pec.

8. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è ritenuta adeguata, in relazione alle dimensioni dell'Ente, per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili di Area, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE 2022 -2024

SEZIONE ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI

ANAC ha approvato con delibera n. 1134 dell'08.11.2017 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”.

Le nuove linee guida prevedono in sintesi:

- la puntuale definizione degli elementi da prendere in considerazione per classificare i soggetti indicati all’articolo 2 bis del D. lgs 33/2013 come introdotto dal D.lgs 97/2016 rispettivamente nei commi 2 (società in controllo pubblico, altri enti di diritto privato in controllo pubblico ed enti pubblici economici) e 3 (società a partecipazione pubblica non di controllo e altri enti privati partecipati /vigilati, ma non in controllo pubblico)
- la declinazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in modo distinto per i soggetti dell’articolo 2bis comma 2 e 3
- la definizione degli obblighi in materia di trasparenza in capo alle amministrazioni controllanti ai sensi e per gli effetti dell’articolo 22 del D.lgs 33/2013 t.v.
- la definizione dei compiti di vigilanza delle amministrazioni controllanti sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei soggetti controllati e partecipati
- la creazione di una apposita sezione dedicata agli enti controllati, partecipati/vigilati all’interno del piano anticorruzione delle amministrazioni controllanti.

Dal punto di vista dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza e accesso civico, alla luce del nuovo quadro normativo come sopra descritto, occorre distinguere tre tipologie di soggetti:

1) una prima tipologia di soggetti comprensiva di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001.

Per tali soggetti è prevista un’applicazione integrale tanto delle norme in materia di prevenzione della corruzione quanto di quelle in materia di trasparenza e accesso civico.

2) una seconda tipologia di soggetti di cui fanno parte:

- a) gli enti pubblici economici;
- b) gli ordini professionali;
- c) le società in controllo pubblico come definite dall’art. 2, c. 1, lett. m) del D. lgs. n. 175/2016;
- d) le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, aventi i seguenti requisiti:
 - bilancio superiore a cinquecentomila euro;
 - attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;
 - totalità dei titolari o dei componenti dell’organo di amministrazione o di indirizzo designati da pubbliche amministrazioni;

Per la seconda tipologia di soggetti in materia di prevenzione della corruzione si applicano misure integrative di quelle adottate ai sensi del D. lgs. n. 231/2001 e in materia di trasparenza e accesso civico si applica la disciplina del D. lgs. n. 33/2013 “in quanto compatibile”.

3) una terza tipologia di soggetti composta da:

- a) società in partecipazione pubblica come definite dall’art. 2, c. 1, lett. n) del D. lgs. n. 175/2016 (non controllate);
- b) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, aventi i seguenti requisiti:
 - bilancio superiore a cinquecentomila euro;
 - esercizio di funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Per il terzo gruppo di soggetti si applicano solo le misure di trasparenza e accesso civico, in quanto compatibili e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l’attività di pubblico interesse.

Per rispondere alle previsioni contenute nelle linee guida citate, con il presente piano si è provveduto ad una ricognizione delle partecipazioni societarie e non dell'Ente, distinguendo fra società ed enti in controllo pubblico, società in partecipazione pubblica non di controllo, enti di diritto privato sulla base dei requisiti posseduti da ciascun organismo ai sensi della normativa vigente.

Gli obblighi di pubblicazione (art. 22, D.lgs. n. 33/2013)

Tra i compiti delle amministrazioni controllanti o partecipanti definiti da ANAC nell'ambito delle suddette Linee guida si colloca anche il rispetto degli obblighi di pubblicità relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle amministrazioni stesse così come disciplinati dall'**art. 22 del D.lgs. n. 33/2013** (paragrafo 4.1 delle Linee guida).

L'Autorità oltre a elencare nuovamente le tipologie di enti per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione ricadenti sulle amministrazioni controllanti o partecipanti, pone l'accento sull'importanza di classificare correttamente gli enti, avendo cura di redigere con attenzione gli elenchi degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate e degli enti di diritto privato controllati o partecipati.

Il prospetto seguente riporta anche una riclassificazione ai fini dell'**art. 22 del D.lgs. n. 33/2013**.

All'interno della tabella, è stata inserita una voce dal titolo "Altri organismi partecipati" in cui sono riportati gli enti di diritto privato costituiti, partecipati o vigilati dal Comune di Bastiglia o nei quali sia a questo riconosciuto, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

N.	RAGIONE SOCIALE	ATTIVITA' SVOLTE	MISURA DELLA PARTECIPAZIONE DEL COMUNE /QUALIFICA DELL'ENTE	CLASSIFICAZIONE EX D.LGS. 33/2013 ART.2 BIS	CLASSIFICAZIONE EX D.LGS. 33/2013 ART.22
1	AGENZIA PER LA MOBILITA' DI MODENA SPA - AMO S.p.A.	Funzioni di programmazione operativa, progettazione e monitoraggio dei servizi di trasporto pubblico locale di persone nel bacino provinciale di Modena	0,0259%	Società in controllo pubblico (non del Comune di Bastiglia)	Società partecipata
2	AIMAG SPA	Produzione di servizi di interesse generale e attività imprenditoriali in regime di concorrenza nel mercato consentite dall'ordinamento nonché ogni altra attività e servizio attinente e connesso all'oggetto	1,00%	Società in controllo pubblico (non del Comune di Bastiglia)	Società partecipata
3	LEPIDA SPA	Realizzazione e gestione della rete regionale a banda larga delle pubbliche amministrazioni e fornitura dei relativi servizi di connettività	0,0014%	Società in controllo pubblico (analogo congiunto)	Società partecipata
4	SETA SPA	Gestione del servizio di trasporto pubblico locale nei tre bacini provinciali di Modena, Reggio Emilia e Piacenza	0,006%	Società partecipata	Società partecipata
5	HERA SPA	Gestione di servizi idrici, energetici, ambientali, manutenzione del verde, illuminazione pubblica	0,000064%	Società quotata	Società partecipata
6	ASP DELIA REPETTO	Gestione servizi residenziali e semi residenziali per	4,94% Quota	Amministrazione -	Ente pubblico vigilato

		popolazione anziana del Distretto sanitario di Castelfranco Emilia	variabile determinata in funzione della ripartizione della quota di contribuzione dei comuni soci	ne pubblica (d.lgs.165/2001 art. 1 comma 2)	
7	ACER Azienda casa Emilia Romagna della provincia di Modena	Gestione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica	0,48% Quota variabile in base alla popolazione dei comuni partecipanti	Ente pubblico economico	Ente pubblico vigilato
8	CONSORZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE AREE E SERVIZI	Coordinamento e raccordo della pianificazione territoriale riguardante gli insediamenti produttivi	1,71% Le quote di partecipazione di ciascun Comune sono stabilite in base alla popolazione residente, all'entità degli interventi consortili sul territorio e dalla superficie territoriale	Amministrazione pubblica (d.lgs.165/2001 art. 1 comma 2)	Ente pubblico vigilato
8	Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile - AESS	Servizi ad enti pubblici, imprese e privati per lo sviluppo dell'energia rinnovabile	Socio ordinario	Ente di diritto privato in controllo pubblico (non del Comune di Bastiglia)	Ente di diritto privato controllato

Misure previste per l'azione di vigilanza dell'amministrazione sugli enti controllati – partecipati/vigilati

Tenuto conto del numero di enti di varia natura e della loro natura che talvolta rende difficile accertare l'effettiva presenza di una vera e propria partecipazione, con il prossimo aggiornamento del piano si darà atto delle misure adottate, indicativamente riportate nella tabella a seguire, in base all'effettivo ruolo dell'Ente. Sarebbe importante, al fine di giungere ad una classificazione corretta e coerente degli enti in questione, ricercare forme di collaborazione e scambio informativo con le altre Pubbliche Amministrazioni interessate e contermini.

Società in controllo pubblico ed Enti Pubblici economici

MISURA DI VIGILANZA	Modalità – Tempistica – Soggetto competente
Nomina del Responsabile anticorruzione e Trasparenza (RPCT)	Per ciascuna annualità del piano verrà verificata dal Segretario Comunale attraverso il suo servizio di staff la nomina del RPCT e le eventuali variazioni intervenute nonché la comunicazione ad ANAC della nomina
Adozione del piano anticorruzione o di misure integrative del modello “231”	Per ciascuna annualità del piano verrà verificata dal Segretario Comunale attraverso il suo servizio di staff - l'adozione del piano o delle misure integrative (individuazione delle aree a rischio – mappatura e valutazione dei processi collegati – individuazione delle misure) - a campione per ciascuna annualità gli interventi

	<p>programmati su: sistema controlli; codice etico/di comportamento; inconfiribilità e incompatibilità; pantouflage; formazione; rotazione</p> <p>- il monitoraggio del piano e l'intervenuta produzione della relazione da parte del RPCT della relazione sui risultati secondo lo schema ANAC</p> <p>- in caso di gruppo societario le verifiche riguarderanno la capogruppo e le società in controllo indiretto per le quali la capogruppo riterrà di intervenire con uno strumento o delle misure specifiche</p>
Società Trasparente	<p>Anno 2022 – Il Segretario Comunale attraverso il suo servizio di staff verificherà</p> <p>- Realizzazione della sezione Società Trasparente in conformità alla struttura prevista dall'allegato 1 delle linee guida ANAC</p> <p>- i contenuti di due sottosezioni in termini di conformità – completezza – formato aperto - aggiornamento</p>
Accesso civico	<p>Il Segretario Generale attraverso il suo servizio di staff verificherà :</p> <p>Anno 2022</p> <p>che sul sito Società Trasparente figuri l'informazione, completa anche di modulistica, per il corretto utilizzo dell'accesso civico semplice e generalizzato</p> <p>Anno 2022</p> <p>I dati di monitoraggio sull'utilizzo dei due istituti</p>

Società partecipate non in controllo pubblico – Associazioni / Fondazioni e altri enti privati non in controllo

MISURA DI VIGILANZA	Modalità – Tempistica – Soggetto competente
Adozione del piano anticorruzione o di misure integrative del modello "231"	<p>Anno 2022 - Verrà verificata dal Segretario Comunale attraverso il suo servizio di staff</p> <p>- l'adozione o meno del modello "231"</p> <p>- l'adozione o meno del piano o delle misure integrative al modello " 231"</p> <p>Anno 2022</p> <p>Dagli esiti della verifica si deciderà come intervenire per eventuali azioni di promozione</p>
Obblighi di trasparenza	<p>Anno 2022 – Il Segretario Comunale attraverso il suo servizio di staff verificherà</p> <p>- Identificazione delle attività classificabili di pubblico interesse</p> <p>- Presenza sul sito delle sezioni per contenere i dati e le informazioni secondo quanto previsto dall'allegato 1 delle linee guida ANAC</p> <p>Anno 2022 - Il Segretario Comunale attraverso il suo servizio di staff verificherà i contenuti di due sottosezioni in termini di conformità – completezza – formato aperto – aggiornamento</p>
Accesso civico	<p>Il Segretario Generale attraverso il suo servizio di staff verificherà limitatamente alle società e per le attività identificate di pubblico interesse:</p> <p>Anno 2022</p> <p>che sul sito figuri l'informazione, completa anche di modulistica, per il corretto utilizzo dell'accesso civico semplice e generalizzato</p> <p>Anno 2022</p> <p>I dati di monitoraggio sull'utilizzo dei due istituti</p>