



# **COMUNE DI NONANTOLA**

**Provincia di Modena**

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

**2021-2023**

**Approvato con deliberazione G.C. n. 32 del 01/04/2021**



## INDICE

### SEZIONE ANTICORRUZIONE

- Art. 1 - Premessa
- Art. 2 - L'aggiornamento 2021
- 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 Nonantola
- 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 2021-2023
- Art. 15 - Misure specifiche di prevenzione, contrasto e controllo
- Art. 16 – Società ed Enti partecipati e controllati

### SEZIONE TRASPARENZA

- Art. 17 – La trasparenza
- Art. 18 – Obiettivi strategici
- Art. 19 – Altri strumenti di programmazione
- Art. 20 – Comunicazione
- Art. 21 – Attuazione
- Art. 22 – Organizzazione
- Art. 23 – Misure organizzative per garantire l'accesso civico
- Art. 24 – Accesso documentale
- Art. 25 – Accesso civico semplice
- Art. 26 – Accesso civico generalizzato
- Art. 27 – Potere sostitutivo
- Art. 28 – Registro delle istanze di accesso
- Art. 29 – Responsabili del procedimento
- Art. 30 – Soggetti controinteressati
- Art. 31 – Dati ulteriori
- Art. 32 – Trasparenza e tutela dei dati personali
- Art. 33 – Monitoraggio del Piano
- Art. 34 - Norme finali

#### ALLEGATI:

- A. Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità
- B. Tabella obblighi trasparenza

## **SEZIONE ANTICORRUZIONE**

### **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 che l'Ente si è organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

In particolare sono state previste:

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

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta è stata approvata da CIVIT in data 11 settembre 2013 con delibera n. 72. Il 28.10.2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento del PNA 2015. In data 3 agosto 2016 ANAC, con deliberazione n. 831, ha approvato il nuovo PNA.

Con delibera n. 1208 del 22.11.2017 ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al PNA, rivolto agli enti locali nella parte generale, mentre la "parte speciale – approfondimenti" è riservata a particolari enti ed istituzioni.

Con delibera n 1074 del 21.12.2018 ANAC ha approvato l'aggiornamento 2018 al PNA.

Con delibera n. 1064 del 13/11/2019 l'ANAC ha provveduto all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Nel 2013 è entrato in vigore il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità e di inconfiribilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Nel 2016 è stato emanato il D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 avente per oggetto: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico.

La libertà di accesso civico oggetto del decreto viene assicurata attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico 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.

Il decreto legislativo 97/2016 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che sono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC".

In data 28.12.2016, ANAC ha approvato la delibera n. 1309 e la delibera n. 1310 "Prime linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", il cui allegato 1, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina della struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali, adeguandola alle novità del D.Lgs. 97/2016.

Questa Amministrazione si è dotata, nel 2013, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) approvato con deliberazione Giunta comunale n.157 del 27.9.2013, unitamente agli atti di programmazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli Obiettivi e con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 23.5.2014 ha integrato il predetto P.T.P.C., a seguito della delibera dell'ANAC n. 72 dell'11.9.2013 con la quale è stato approvato il PNA.

Con deliberazione della Giunta n. 3 del 26.1.2015 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione per il periodo 2015/2017.

Con deliberazione della Giunta n. 9 del 30.1.2016 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione per il periodo 2016/2018.

Con deliberazione della Giunta n. 14 del 31.1.2017 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza per il periodo 2017/2019.

Con deliberazione della Giunta n. 8 del 01.02.2018 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza per il periodo 2018/2020.

Con deliberazione della Giunta n. 12 del 31/01/2019 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza per il periodo 2019/2021.

Con deliberazione della Giunta n. 11 del 30/01/2020 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza per il periodo 2020/2022.

## **ART 2 - L'AGGIORNAMENTO 2021**

Premesso che l'emergenza sanitaria da Covid-19 tuttora in corso ha indotto il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella seduta del 2 dicembre 2020, a differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 e della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il 2023.

In considerazione del fatto che l'approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'ANAC è avvenuta in data 13 novembre 2019, in sede di aggiornamento 2020 del Piano non si è potuto tenere conto delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'Allegato 1 del PNA medesimo.

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2021-2023, è redatto secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in particolare, nel PNA 2019, documento che riunisce e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date in passato, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo, in un quadro di semplificazione del quadro regolatorio e con l'obiettivo di innalzare il livello di

responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, per espressa indicazione dell'ANAC, il PNA 2019 costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015 con la delibere sopraindicate.

L'aggiornamento al Piano tiene conto inoltre del mutato quadro normativo in materia di whistleblowing, intervenuto con l'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha sostituito l'art. 54 – bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e delle numerose delibere ANAC sull'argomento

Tiene altresì conto della nuova disciplina introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs 101/2018 di adeguamento alla predetta normativa.

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 2020 (ultimo dato disponibile), del CPI (Indice di Percezione della Corruzione) condotta dalla Transparency International che vede l'Italia mantenere il punteggio di 53/100 ma perdere una posizione in graduatoria, dopo sei anni consecutivi di miglioramento e collocarsi al 52° posto (l'Italia era al 72° posto nel 2012, anno di approvazione della legge 190), e di quanto dichiarato dal Presidente dell'ANAC che, commentando il dato, dopo aver evidenziato come il mantenimento della medesima posizione in graduatoria, nonostante le sfide ed i rischi corruttivi legati alla accresciuta spesa pubblica per il Covid, sia da attribuire anche ad alcuni interventi normativi recenti e ad iniziative che hanno visto Anac protagonista, invita ad accrescere il livello di trasparenza sulla spesa pubblica ed in particolare sui contratti pubblici attraverso la digitalizzazione delle procedure di affidamento che è garanzia di prevenzione della corruzione, trasparenza, semplificazione e celerità. Tutto ciò anche in vista dell'utilizzo dei fondi Next Generation EU che dovrà essere reso trasparente per consentire alle istituzioni e a tutti i cittadini di verificarlo puntualmente evitando che tali risorse siano non solo sottratti alla collettività, ma anche sprecati invece che destinati a vantaggio delle prossime generazioni.

Come riporta un articolo del Sole 24 ORE, a cura di Lorenzo Allegrucci, *" in questo contesto, le sfide poste dall'emergenza pandemia, possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno corruttivo e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e di anticorruzione. Sorge, pertanto, immediatamente, secondo il rapporto, l'esigenza di porre una particolare diligenza e ossequio delle regole, per quanto riguarda l'assegnazione e l'utilizzo dei corposi fondi stanziati dall'Unione europea per la ripresa economica.*

*La corruzione allontana gli investimenti stranieri in misura addirittura maggiore di una elevata tassazione; alimenta la criminalità e l'evasione fiscale, minando la concorrenza; appesantisce l'attività giudiziaria; falcidia le entrate tributarie. Un circolo vizioso che zavorra i processi di sviluppo e deprime l'ambiente economico: meno investimenti, riduzione dell'occupazione, dei redditi e dei consumi, meno entrate fiscali, riduzione della quantità e qualità di servizi e prestazioni pubbliche, lievitazione dei costi burocratici. La pubblicazione del Cpi 2020 offre lo strumento più completo di Transparency International, per la valorizzazione della cultura dell'anticorruzione e della trasparenza al fine di accrescere, operando anche al fianco delle istituzioni, la sensibilità dei cittadini verso il valore della legalità, quale fattore fondamentale per la crescita e lo sviluppo del Paese".*

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). L'ANAC raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Secondo le indicazioni dell'ANAC le misure di prevenzione della corruzione vengono adeguatamente progettate per essere sostenibili e verificabili. In ogni modo per assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione occorre garantire un accurata azione di monitoraggio sull'implementazione del PTPC.

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 PTPC 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**

#### Lo scenario nazionale

L'analisi del contesto è fortemente caratterizzata dall'emergenza epidemiologica da diffusione del Covid-19 e dalla conseguente crisi economica e sociale.

Lo scenario economico-finanziario nazionale (descritto nella NADEF 2020 deliberata dal Consiglio dei Ministri il 5 ottobre e approvata in Camera e Senato il 15 ottobre 2020) definisce il perimetro di finanza pubblica, nel quale si iscrivono le misure della legge di bilancio, che ha l'obiettivo di sostenere la ripresa dell'economia italiana nel triennio 2021-2023, in coerenza con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Gli interventi definiti nel PNRR servono a rilanciare gli investimenti pubblici e privati e ad attuare importanti riforme finalizzate ad accelerare la transizione ecologica e quella digitale e ad aumentare la competitività e la resilienza delle imprese italiane, con particolare attenzione alla coesione territoriale, attraverso la fiscalità di vantaggio, gli investimenti infrastrutturali e il rafforzamento dei fattori abilitanti per la crescita.

Obiettivi del Governo sono: migliorare le capacità delle PA di realizzare gli investimenti pubblici nei modi e nei tempi stabiliti, rendere più veloce ed efficiente l'amministrazione della giustizia, realizzare una riforma del fisco volta al miglioramento dell'equità e dell'efficienza del prelievo ed alla riduzione della pressione fiscale.

Gli eventi del primo semestre 2020 hanno determinato il crollo del Pil: il lockdown di marzo-aprile ha infatti generato una "tempesta perfetta" sul piano macroeconomico, con un doppio shock negativo, sia da domanda che da offerta, ed un calo complessivo, nel primo e secondo trimestre, del 17,8%.

La fine del lockdown, a metà maggio, ha determinato un'importante ripresa della domanda e dell'attività economica facendo registrare incrementi rilevanti della produzione industriale nel terzo trimestre dell'anno con un recupero del PIL.

La recrudescenza dell'epidemia, tuttavia, potrà indurre il Governo a reintrodurre misure precauzionali che, anche se meno drastiche di quelle della scorsa primavera, hanno un impatto negativo sulla ripresa dell'attività economica.

Nel 2020 il valore medio annuale dell'occupazione ha registrato un calo importante, così come le esportazioni. Il dato sui consumi delle famiglie, crollato come mai prima in periodi di pace, potrebbe recuperare solo parzialmente perché l'accresciuta incertezza economica ha generato un forte incremento della propensione al risparmio a scopo precauzionale. Il calo del consumo riflette anche la diminuzione del potere d'acquisto delle famiglie, che però è più limitato rispetto al calo della produzione per via delle politiche pubbliche di sostegno dei redditi.

L'andamento dei conti pubblici risente dell'emergenza sanitaria e dell'uso massiccio di fondi pubblici per il sostegno del reddito disponibile delle famiglie; l'indebitamento netto, sensibilmente cresciuto rispetto al 2019 è giustificato dalle circostanze eccezionali e reso possibile dalla decisione della UE di sospendere il patto di stabilità fino alla fine dell'emergenza sanitaria.

L'impostazione più espansiva della politica di bilancio è motivata dall'esigenza di sostenere i redditi e l'occupazione in una fase in cui l'epidemia da COVID-19 continua ad influenzare negativamente l'attività economica; gli interventi non finanziati dal Recovery Plan (ulteriori misure a sostegno dei lavoratori e delle imprese dei settori più colpiti dalla crisi, permanenza della riduzione del cuneo fiscale sul lavoro dipendente e prolungamento del taglio contributivo destinato al Mezzogiorno) hanno l'obiettivo di continuare a sostenere l'economia prima che il programma europeo possa esercitare tutti i suoi effetti, mentre attraverso gli interventi finanziati dal Recovery Plan sarà possibile rilanciare gli investimenti pubblici ed attuare riforme per aumentare la crescita potenziale. Lo scoppio dell'epidemia COVID-19 ha generato effetti pesanti sulle variabili macroeconomiche della regione Emilia Romagna determinando, nel 2020, un drastico calo del Pil rispetto al 2019.

La domanda interna ha registrato un calo complessivo attorno al 10,1%. La contrazione più significativa riguarda gli investimenti, i consumi finali delle famiglie, le esportazioni e le importazioni.

Il confronto con il Pil delle altre regioni italiane evidenzia per la regione Emilia Romagna, una delle più colpite dall'epidemia COVID-19, una contrazione molto significativa dell'attività economica. Il dato risente certamente anche del forte orientamento alle esportazioni della economia regionale, che quindi ha risentito più di altre della fortissima contrazione del commercio internazionale.

Lo scenario regionale

1. 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 2019, pubblicata il 12/01/2021, descrive, in un apposito capitolo, i "Profili della minaccia della criminalità organizzata nel periodo legato all'emergenza epidemiologica Covid-19".

"La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 è uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti. Le organizzazioni criminali tendono a consolidare la sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse (a titolo esemplificativo filiera agroalimentare, approvvigionamento dispositivi medici e di protezione individuale, servizi cimiteriali) e mirano a rafforzare il welfare mafioso per ampliare la base di consenso sociale. Nella fase di ripresa economica appena avviata potrebbero orientarsi ad assumere il controllo di piccole e medie imprese in difficoltà economica. Gli investimenti pubblici che saranno erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche."

2. La Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – 1° semestre 2020.

A seguire uno stralcio della Relazione riferita all'Emilia Romagna.

*L'approccio marcatamente imprenditoriale dell'infiltrazione mafiosa nella regione contempla, tra le proprie direttrici operative, l'inquinamento del tessuto economico-produttivo e di quello politico-amministrativo. Al controllo "militare" del territorio si predilige una sapiente tessitura relazionale, dove un ruolo di assoluta valenza viene attribuito a quell'area "grigia" in cui reperire, al momento opportuno, il professionista o il soggetto istituzionale che può tornare utile alla causa mafiosa. La facilità di azione, l'agevole reperimento di "anelli deboli" attratti dai guadagni e l'ingente ricchezza illecitamente prodotta sono fattori che hanno contribuito a "distendere" le tensioni che da sempre accompagnano le lotte di potere e a sbiadire il volto violento della criminalità organizzata che in passato, anche in Emilia, si è manifestata con fatti di sangue. L'emergenza economica e finanziaria determinata dalla pandemia non ha risparmiato nemmeno un territorio florido come quello emiliano-romagnolo, ove il rischio di infiltrazione criminale è concreto. Piccole e medie imprese a prezzi di saldo potrebbero diventare un potenziale "affare" per la criminalità organizzata, sempre pronta ad approfittare della crisi economico-finanziaria, speculando sulle inevitabili difficoltà che hanno colpito moltissimi imprenditori. Dalla ristorazione, al comparto alberghiero e alle piccole ditte commerciali, si presenta il concreto rischio che, per far fronte a spese di gestione ordinarie, pur in assenza di ricavi, molte attività vengano svendute alle associazioni malavitose.*

Per quanto attiene la Provincia di Modena, la Relazione riporta una notizia del 18 luglio 2019, riguardante i territori di Bologna, Torino, Bergamo, Brescia, Cesena, Cremona, Modena, Novara, Parma, Pavia, Piacenza, Prato, Reggio Emilia, Treviso e Verona, in cui si dà atto che la Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "Bibbia verde", ha eseguito due decreti di fermo di indiziato di delitto nei confronti di 40 nigeriani, responsabili di associazione per delinquere di tipo mafioso, traffico di sostanze stupefacenti, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e sfruttamento della prostituzione. L'indagine, avviata nel 2018 e sviluppatasi in due filoni in Piemonte ed in Emilia

Romagna, ha consentito di disarticolare un vasto sodalizio criminale etnico, legato con altre organizzazioni mafiose nigeriane presenti in Italia, dedito allo spaccio di sostanze stupefacenti ed allo sfruttamento della prostituzione. Entrambe le inchieste hanno consentito di ricostruire le attività e le dinamiche criminali dell'organizzazione cultista "Maphite", alla quale tutti gli indagati sono risultati affiliati. È stata, inoltre, sequestrata una copiosa documentazione, tra cui la cosiddetta "Green bible", ritenuta lo "statuto" dell'organizzazione "Maphite", nel quale erano definiti ruoli e gerarchie criminali a cui si dovevano attenere tutti gli affiliati.

Per quanto concerne il territorio di Nonantola e dell'Unione Comuni del Sorbara, la sicurezza è sempre stata considerata un bene primario dei cittadini da garantire, non soltanto in relazione a fenomeni di criminalità organizzata, ma anche in riferimento ad aspetti di criminalità diffusa e di illegalità presenti nella nostra realtà. La presenza sul territorio di società collegate ai Casalesi pone l'esigenza di mantenere alto il controllo sull'attività edilizia ed urbanistica e sulle opere pubbliche. La condivisa necessità di conseguire l'obiettivo della sicurezza, nel quadro di un efficace rapporto di collaborazione fra Amministrazione statale e locale, articolata nel rispetto delle reciproche competenze e responsabilità, ha costituito oggetto di intese a livello provinciale.

#### **ART. 4 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

La struttura organizzativa del Comune di Nonantola, così come approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 245 del 30.12.2015, a far data dal 01.01.2016, è articolata su cinque Aree:

Area Amministrativa Affari Generali, svolta in modo coordinato con il Comune di Ravarino, suddivisa in:

Servizio Segreteria;

Servizio Relazioni con il pubblico, anagrafe;

Area Economico finanziaria suddivisa in:

Servizio Ragioneria - bilancio;

Servizio Tributi-entrate;

Area Tecnica suddivisa in:

Ufficio Urbanistica pianificazione patrimonio toponomastica;

Servizio amministrativo d'Area;

Servizio ambiente rapporti operativi con partecipate;

Sportello unico per l'edilizia-Servizio tecnico;

Sportello unico per l'edilizia-Servizio amministrativo,

Servizio patrimonio manutenzione LLPP;

Area Servizi scolastici e Servizio scuola unico (quest'ultimo gestito in forma associata sovra comunale insieme ai Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino);

Area servizi culturali suddivisa in:

Servizio Archivi;

Servizi Culturali;

Servizio Amministrativo d'Area.

Al vertice di ciascuna Area Amministrativa è posto un funzionario di categoria D, titolare di

Posizione Organizzativa. L'Area Amministrativa Affari Generali è in capo al Dirigente Responsabile dell'Area Organizzazione ed Affari generali dell'Unione Comuni del Sorbara, dipendente ex art 110 Tuel. Il Direttore dell'Area economico finanziaria, individuato anche quale Direttore dell'Area servizi culturali, è anch'egli dipendente ex art 110 Tuel.

La dotazione organica vede:

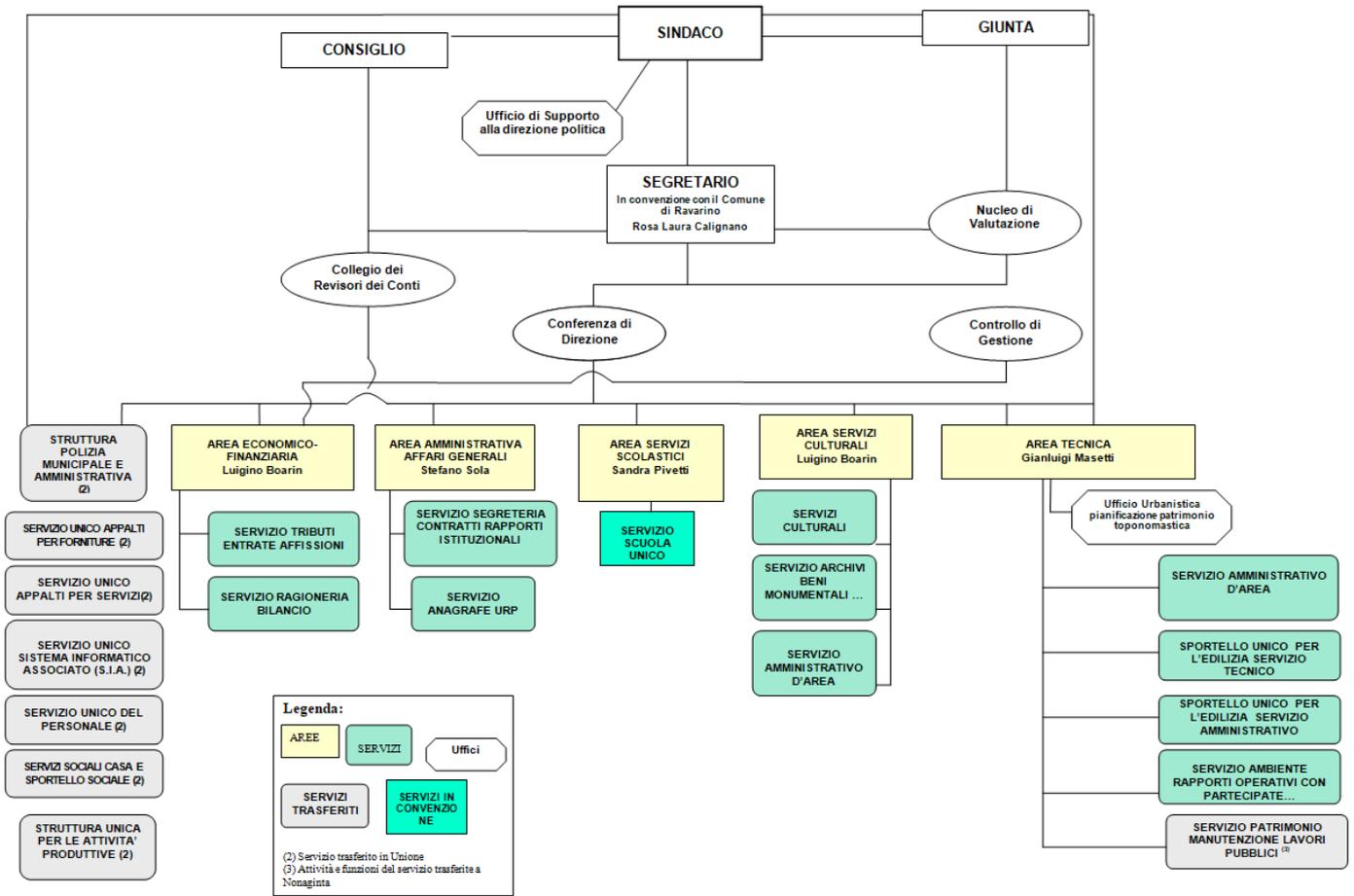
n. 1 Segretario Generale in convenzione con il Comune di Ravarino;

n. 49 dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2020.

A seguito della costituzione già dal 2000 dell'Unione Comuni del Sorbara, tra i Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino, allargata al Comune di Nonantola nel 2009 e ulteriormente allargata nel settembre 2016 ai Comuni di Castelfranco Emilia e San Cesario sul Panaro, sono state trasferite all'Unione le sotto riportate funzioni:

- Servizio di Polizia Municipale (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Servizi sociali e socio sanitari (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)

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



**Legenda:**

- AREE
- SERVIZI
- Uffici
- SERVIZI TRASFERITI
- SERVIZI IN CONVENZIONE

(2) Servizio trasferito in Unione  
 (3) Attività e funzioni del servizio trasferite a Nonantola

E' gestito in forma esternalizzata il servizio acqua e gas attraverso società partecipate, sotto il controllo delle Agenzie di Ambito. E' altresì gestito in forma esternalizzata il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, attraverso una società partecipata, sotto il controllo diretto di Atersir – Agenzia d'Ambito Territoriale.

Attività e funzioni del Servizio Patrimonio manutenzione LLPP sono trasferite alla Nonaginta srl, società in house del Comune di Nonantola, con utilizzo funzionale dei relativi dipendenti presso la Società stessa.

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: è stato infatti necessario adottare misure emergenziali per garantire la sicurezza dei lavoratori (individuazione dei servizi indifferibili da garantire in presenza, disciplina, nella fase emergenziale, del lavoro agile, misure necessarie a garantire sicurezza al personale addetto alle funzioni da rendere in presenza, definizione di nuove modalità di accesso ai servizi da parte dei cittadini, redazione, in accordo con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, di un Documento di Valutazione del Rischio Biologico).

In tale contesto sono state affrontate tutte le emergenze che di volta in volta si sono presentate, analizzati i bisogni delle categorie di cittadini maggiormente impattati dalla crisi economica e sociale conseguente ed individuate ed attuate le misure più idonee (agevolazioni Cosap, riduzione Tari, organizzazione, in sicurezza, dei mercati settimanali, fornitura di dispositivi di sicurezza e concessione di contributi a fondo perduto alle associazioni/società sportive, esonero dal pagamento delle rette di frequenza dei servizi educativi ed integrativi dei servizi scolastici). Al tempo stesso è stata sospesa l'attuazione di alcuni contratti e rivista la scadenza cercando di organizzare, nel rispetto di tutti i protocolli di sicurezza, servizi utili per la cittadinanza.

Anche l'attività degli organi collegiali è stata profondamente modificata. In seguito all'aggravarsi dell'emergenza epidemiologica da covid-19, il Governo ha adottato provvedimenti urgenti che hanno inciso in modo significativo sull'organizzazione delle pubbliche amministrazioni. La necessità di mitigare il rischio di contagio e al tempo stesso garantire la continuità dell'azione amministrativa ha richiesto una netta accelerazione della transizione al digitale degli enti.

In particolare, con riferimento al profilo in oggetto, le disposizioni introdotte con il D.L. 17 marzo 2020, n. 18 (c.d. Decreto-Legge "Cura Italia", convertito in legge con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27) hanno interessato l'organizzazione dell'attività delle amministrazioni anche con riferimento all'attività degli organi collegiali. È stato disposto, infatti, che gli organi collegiali degli enti locali (Consiglio e Giunta) possano svolgere le proprie sedute in videoconferenza anche in assenza di uno specifico regolamento dell'ente (cfr. art. 73 D.L. Cura Italia).

Da ultimo, il D.P.C.M. 14 gennaio 2021, all'art. 1, comma 10, lett. o), dispone che "nell'ambito delle pubbliche amministrazioni le riunioni si svolgono in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni".

A tal fine l'Ente ha provveduto:

- con delibera di Giunta Comunale n. 30 del 12/03/2020, a fissare le modalità di esercizio delle funzioni del medesimo organo per tutto il periodo di vigenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, prevedendone la riunione anche in modalità "da remoto", ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera q) del DPCM 8 marzo 2020;
- con provvedimento del Presidente del Consiglio, prot. n. 6586/2020, a disciplinare le modalità di

svolgimento a distanza delle sedute degli organi collegiali politici durante l'intero periodo di emergenza dovuto dalla diffusione del Covid-19.

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 (al momento in cui si scrive, con il D.L. 14 gennaio 2021, n. 2, lo stato di emergenza è stato prorogato fino al 30 aprile 2021). Tra le novità introdotte nella fase emergenziale, ma destinate a produrre effetti anche a emergenza conclusa, si segnalano alcune disposizioni concernenti il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), per la predisposizione del quale l'Ente può partire dalla rivista ed aggiornata mappatura dei processi operata con il presente Piano.

A seguire l'elenco degli Enti componenti il "Gruppo di Amministrazione Pubblica"

**1. organismi strumentali**, in quanto articolazioni del Comune:

**NON PRESENTI**

**2. enti strumentali  
controllati NON  
PRESENTI**

**3. enti strumentali partecipati:**

Ente/ attività	% Comune di Nonantola al 31/12/2016	% pubblica	Considerazioni di rilevanza e in merito al Consolidamento
ASP Delia Repetto (gestione servizi residenziali e semiresidenziali per popolazione anziana del Distretto sanitario di Castelfranco Emilia)	14,84% Quota variabile determinata in funzione della ripartizione della quota di contribuzione dei comuni soci	100,00%	<u>Rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica come Ente Strumentale Partecipato</u> <i>Viene consolidato col metodo del consolidamento proporzionale</i>
Fondazione Villa Emma (gestione del Centro per la pace e l'intercultura Villa Emma, ecc.)	-	-	<u>Rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica come Ente Strumentale Partecipato</u> Si ritiene di <u>non consolidarlo</u> in base al principio di <u>irrelevanza</u> (incidenza su analoghi elementi del bilancio comunale: attivo: 1,85%; PN: 1,41%; ricavi: 9,05% fonte: dati bilanci 2016)

Fondazione Ora et Labora (tutela, promozione e valorizzazione delle cose d'interesse artistico e storico, ecc.)	-	-	<u>Rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica come Ente Strumentale Partecipato</u> Si ritiene di <u>non consolidarlo</u> in base al principio di <u>irrelevanza</u> (incidenza su analoghi elementi del bilancio comunale: attivo: n.d.; PN: n.d.; ricavi: 3,70% fonte: dati bilanci 2015)
ACER Modena (ente pubblico economico per la gestione di	1,81% Quota variabile in base alla	100% (20% Provincia di Modena e	<u>Rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica come Ente Strumentale Partecipato</u>
patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di edilizia residenziale pubblica)	popolazione dei comuni partecipanti	80% i Comuni della Provincia di Modena)	<i>Viene consolidata col metodo del consolidamento proporzionale</i>
Consorzio attività produttive aree e servizi (coordinamento e raccordo della pianificazione territoriale riguardante gli insediamenti produttivi)	4,81% (Le quote di partecipazione di ciascun Comune sono stabilite in base alla popolazione residente, all'entità degli interventi consortili sul territorio ed alla superficie territoriale)	100,00%	<u>Rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica in quanto ente strumentale partecipato</u>  Si ritiene di <u>non consolidarlo</u> in quanto, pur a totale partecipazione pubblica, non risulta affidataria diretta di servizio pubblico locale (ai sensi del punto 2 nota 5) dell'Allegato 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011)

#### 4. Società controllate:

Società/ attività	% Comune di Nonantola al 31/12/2016	% pubblica	Considerazioni di rilevanza e in merito al Consolidamento
Nonaginta s.r.l. (gestione di servizi strumentali e di interesse generale per il Comune di Nonantola)	100%	100%	<u>Rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica in quanto società controllata</u> <i>Viene consolidata col metodo del consolidamento integrale</i>

Farmacia San Anselmo srl	51%	51%	<u>Rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica</u> in quanto <u>società controllata</u>
--------------------------	-----	-----	---

#### 5. Società partecipate:

Società/ attività	% Comune di Nonantola al 31/12/2016	% pubblica	Considerazioni di rilevanza e in merito al Consolidamento
HERA S.p.A. (gestione di servizi idrici, energetici, ambientali, manutenzione del verde, illuminazione pubblica)	0,0003%	44,68%	<u>Non rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica</u> in quanto: non è controllata in termini di voti esercitabili e poteri di nomina, né soggetta ad influenza dominante da contratto - non è totalmente pubblica

Società quotata			- è una società emittente strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati Inoltre il Comune ha una quota di possesso inferiore al 1% del capitale della partecipata (punto 3.1 lett. a) allegato 4/4 del D.Lgs. n. 118/2011)
Agenzia per la mobilità di Modena (A.MO.) S.p.A. (progettazione delle reti e dei servizi di promozione e controllo del trasporto pubblico locale)	0,0076%	100%	<u>Non rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica</u> in quanto: non è controllata in termini di voti esercitabili e poteri di nomina, né soggetta ad influenza dominante da contratto non gestisce servizi pubblici locali per il Comune di Nonantola. Inoltre il Comune ha una quota di possesso inferiore al 1% del capitale della partecipata (punto 3.1 lett. a) allegato 4/4 del D.Lgs. n. 118/2011)

LEPIDA S.p.A. (realizzazione, gestione e fornitura di servizi di connettività della rete regionale a banda larga delle PP.AA.)	0,0015%	100%	<u>Non rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica</u> in quanto: non è controllata in termini di voti esercitabili e poteri di nomina, né soggetta ad influenza dominante da contratto non gestisce servizi pubblici locali per il Comune di Nonantola Inoltre il Comune ha una quota di possesso inferiore al 1% del capitale della partecipata (punto 3.1 lett. a) allegato 4/4 del D.Lgs. n. 118/2011)
Geovest s.r.l. (ciclo integrato gestione rifiuti urbani)	7,84%	80,00%	<u>Non rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica</u> in quanto: non è controllata in termini di voti esercitabili e poteri di nomina, né soggetta ad influenza dominante da contratto - non è totalmente pubblica
Matilde di Canossa s.r.l. in Liquidazione (promozione e valorizzazione turistica ed economica delle zone Matildiche dell'Emilia-Romagna)	0,41%	92,12%	<u>Non rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica</u> in quanto: non è controllata in termini di voti esercitabili e poteri di nomina, né soggetta ad influenza dominante da contratto - non è totalmente pubblica Inoltre il Comune ha una quota di
			possesso inferiore al 1% del capitale della partecipata (punto 3.1 lett. a) allegato 4/4 del D.Lgs. n. 118/2011)
Matilde Ristorazione s.r.l. (gestione refezione scolastica)	6,85%	51,00%	<u>Non rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica</u> in quanto: non è controllata in termini di voti esercitabili e poteri di nomina, né soggetta ad influenza dominante da contratto non è affidataria diretta di servizi pubblici (affidamento con gara) - non è totalmente pubblica

SETA S.p.A.	0,0018%	43,422%	<p><u>Non rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica</u> in quanto:</p> <p>non è controllata in termini di voti esercitabili e poteri di nomina, né soggetta ad influenza dominante da contratto</p> <p>non è affidataria diretta di servizi pubblici - non è totalmente pubblica</p> <p>Inoltre il Comune ha una quota di possesso inferiore al 1% del capitale della partecipata (punto 3.1 lett. a) allegato 4/4 del D.Lgs. n. 118/2011)</p>
Sorgea s.r.l. (concessione onerosa dei beni patrimoniali per la gestione del servizio di distribuzione del gas e del Servizio Idrico Integrato, ecc.)	14,66%	100%	<p><u>Rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica</u> in quanto <u>società partecipata</u></p> <p>Si ritiene di <u>non consolidarla</u> in quanto, pur a totale partecipazione pubblica, non risulta affidataria diretta di servizio pubblico locale (ai sensi del punto 2 nota 5) dell'Allegato 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011)</p>
Sorgeaqua s.r.l. (gestione del servizio idrico integrato)	19,47% (inclusa la partecipazione indiretta attraverso la quota di possesso in Sorgea s.r.l.)	100%	<p><u>Rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica</u> in quanto <u>società partecipata</u></p> <p><i>Viene consolidata col metodo del consolidamento proporzionale</i></p>

## **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 e dalla delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 e da ultima, dalla delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Aggiornamento 2018 del PNA".

La rinnovata disciplina:

- a. ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- b. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;
- c. 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;
- d. 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 d'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. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del Responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si *"invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione"*.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Per il Comune di Nonantola il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato nella figura del Segretario Generale, dott.ssa Rosa Laura Calignano, nominato con decreto sindacale prot. n. 22367 del 18 ottobre 2019.

Con decreto sindacale prot. n. 273 del 09.1.2017 il Sindaco, in ottemperanza alla normativa vigente, ha costituito il gruppo di supporto al RPCT formato dai Responsabili di Area di questa Amministrazione, dal Dirigente Responsabile del Servizio SIA dell'Unione e rispettivi collaboratori, nonché dal personale della struttura amministrativa della Segreteria Generale dell'Ente, ciascuno chiamato allo svolgimento delle specifiche funzioni previste dalla normativa.

Con decreto Prot. n. 1894 del 30.01.2017, il Sindaco ha individuato quale RASA per il Comune di Nonantola il dott. Stefano Sola, dirigente dell'Unione Comuni del Sorbara, al quale sono state attribuite le competenze di RASA per quanto attiene l'Ente sovra comunale citato, Responsabile che nello svolgimento di tali funzioni si avvale del Servizio Segreteria del Comune di Nonantola.

#### **ART. 6 - SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL COMUNE DI NONANTOLA**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione Comunale di Nonantola 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 Generale, che svolge i seguenti compiti:
  1. entro il 31 gennaio di ogni anno, propone alla Giunta Comunale per la relativa approvazione, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  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 31 dicembre di ogni anno (per l'anno 2019, il termine è stato prorogato al 31/01/2020) 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 inconfiribilità;
  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 Referenti per la prevenzione individuati, con decreto sindacale Prot. n. 273 del 09/01/2017 nei Responsabili di Area i quali, nella struttura organizzativa di competenza:
    1. svolgono attività di collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
    2. svolgono 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. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento;
    4. svolgono attività informativa nei confronti dell'attività giudiziaria;
    5. partecipano 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. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
    7. adottano le 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) 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;

- L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari 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.

### **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 Nonantola nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione, come da allegato A);
- b) la previsione, per i processi di cui alla 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 inconfiribilità;
  - 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 i Responsabili di Area effettuano 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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.
- h) 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, attraverso la qualificazione "Federa" in modo da assicurare trasparenza e tracciabilità.

## **3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:**

- a) attuare il rispetto della distinzioni 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. 6 del 28.2.2013;
- 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.**

Il Piano è predisposto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il coinvolgimento di tutti i Referenti individuati dall'Ente, tenendo conto di tutte le indicazioni contenute nel PNA nazionale.

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.

Con avviso pubblicato in data 4 marzo 2021, prot. 8344, sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Corruzione", sono stati invitati tutti i portatori di interessi ad esprimere valutazioni, osservazioni ed eventuali richieste di modifica-integrazione ai contenuti del PTPCT. Non sono pervenute osservazioni.

#### **ART. 10 – MAPPATURA DEI PROCESSI**

Come già precisato, in considerazione del fatto che l'approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'ANAC è avvenuta in data 13 novembre 2019, nel piano 2020-2022 non si è potuto tenere conto delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'Allegato 1 del PNA medesimo.

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 di quanto disposto dal richiamato Allegato 1 al PNA 2019, si è provveduto ad elaborare, per ogni settore, un elenco di processi, ad individuare una serie di rischi connessi allo svolgimento delle attività amministrative, ad attribuire alle attività degli indicatori di stima del livello di rischio, e a prevedere le misure idonee a contenere il rischio del verificarsi 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 2021/2023 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 da ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2019.

## **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.

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 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.

## **ART. 14 – MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2021-2023**

### **A. Formazione in tema di corruzione**

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 della Prevenzione della Corruzione, di concerto con i Responsabili di Area.

Nell'anno 2020 si è proceduto ai seguenti corsi di formazione:

"I controlli e la crisi dell'ente locale" il 15.01.2020, per 6 ore;

"TRASPARENZA E PRIVACY: Regole generali e focus su obblighi particolari" in due giornate, il 10.11.2020 e il 17.11.2020, per 4 ore.

## **B. Codice di comportamento**

In attuazione del d.p.r. 16/04/2013 n. 62, con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 24.1.2014 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.

## **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. 6 del 28.2.2013, 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 determinazioni dei Responsabili di Area;
- i contratti;
- le ordinanze ordinarie

## **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 difformi 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 e infiltrazione mafiosa 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.

**Le misure contenute nel presente Piano costituiscono obiettivi prioritari del triennio 2021-2023, da considerarsi parte integrante e sostanziale del Piano della Performance.**

## **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:

- a. 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;

- b. 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 sarà 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 segnalazioni\_anticorruzione, che consente di segnalare in maniera automatizzata e anonima eventuali condotte illecite a conoscenza del dipendente. Dell'attivazione del sopraccitato portale è stata data comunicazione a tutti i dipendenti con circolare informativa prot. 25296 del 23/11/2018.

#### **F.Rotazione del personale: ordinaria e straordinaria**

##### **Rotazione ordinaria:**

Il P.N.A. definisce la rotazione del personale addetto alle Aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. A tal fine, ciascun Ente deve adottare, previa informativa sindacale, dei criteri oggettivi generali per attuare la rotazione del personale dirigenziale e del personale che svolge funzioni dirigenziali o altre funzioni di responsabilità (ivi compresi i Responsabili del procedimento).

Come precisato dall'Intesa raggiunta in Conferenza Unificata nella seduta del 24/07/2013, in ogni caso, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico conferito, la cui durata deve comunque essere contenuta.

Tanto nel P.N.A., quanto nella Conferenza Unificata si è dato atto che l'attuazione della misura della rotazione degli incarichi – seppure auspicata - debba avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni dell'Amministrazione e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

L'importanza di tale misura è stata confermata anche nella Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, quale aggiornamento del PNA 2015, nel PNA 2016, dal PNA 2018, e, da ultimo, dal PNA 2019 (Allegato 2), approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019.

Tanto premesso, tenuto conto della dotazione organica dell'Ente, della specificità e ampiezza delle mansioni assegnate ad ogni dipendente, nonché dei diversi livelli di professionalità esistenti all'interno dell'Ente, si dà atto dell'impossibilità di attuare la misura della rotazione sia con riguardo al personale con funzioni di responsabilità che privo di responsabilità, anche in relazione al rischio di dispersione della professionalità acquisita e della infungibilità dei profili professionali presenti

nell'Ente, potendo inoltre causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Per le stesse motivazioni non risultano applicabili all'interno dell'Ente le misure alternative alla rotazione suggerite nel PNA 2016.

Quanto sopra è in linea con quanto previsto nella Legge Stabilità per il 2016 (Legge 28 dicembre 2015, n. 208) al comma 221 che, in un'ottica di garanzia di una maggiore flessibilità e corretto funzionamento degli uffici, ha stabilito il superamento dell'obbligo di rotazione degli incarichi dirigenziali previsto dalla legge n. 190/2012, laddove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con tale misura.

Il comune di Nonantola è ancora impegnato nel processo di adeguamento della propria struttura all'allargamento dell'Unione Comuni del Sorbara, originariamente formata dai Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino anche ai Comuni di Castelfranco Emilia e San Cesario sul Panaro, allargamento avvenuto a settembre 2016.

Condivide dal 2015 con i Comuni di Bastiglia e Bomporto il Responsabile dell'Area Scolastica. Dal novembre 2019 detto Responsabile ha in carico altresì il Servizio Scuola del Comune di Ravarino.

Nel 2015 ha attribuito al Responsabile dell'Area Contabile Finanziaria e Tributi anche la responsabilità dei Servizi Promozione del territorio, Sport, Volontariato e Cultura.

Nel 2019 è stato individuato mediante procedura di mobilità dall'esterno il Responsabile dell'Area tecnica; sono state completate varie procedure concorsuali, con ingresso di due figure di responsabile di servizio nell'Area AA.GG (cat D) e precisamente al servizio segreteria e anagrafe, elettorale.

Con appositi provvedimenti della Giunta Comunale sono stati approvati il Piano dei fabbisogni di personale 2020-2022 e i relativi aggiornamenti, il cui dispiegamento è in atto.

### **Rotazione straordinaria**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza propone, con provvedimento motivato alla Giunta Comunale, la rotazione del personale in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione *ex art. 256*

c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, 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.

#### **G. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali**

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. 6 del 30.1.2016 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 inconferibilità.

#### **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:

- a) l'elenco dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- b) l'elenco dei contratti prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- c) l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- d) 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. I dati sono sempre pubblicati 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.

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 Nonantola, 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.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".

### **O.Conflitti di interesse - Obblighi di astensione**

L'obbligo di astensione è 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".

### **P.Obblighi di comunicazione**

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;

Fermo restando quanto previsto dal d.lgs. 97/2001, è 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;

### **Q.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 preconstituirsì 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.

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.

## **R. Controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone 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 che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Ogni Responsabile di Area verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

## **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 Nonantola, unitamente ai Comuni di Bastiglia, Bomporto 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 Nonantola, 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 CUC 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 18-10-18, 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, 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 come modificato con decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56, deve attestare che nessuna responsabilità sussiste in capo al progettista accollandosi ogni eventuale responsabilità laddove venga invece accertato che la variante dipende 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 pubblici, 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. 1894 del 30.01.2017, il Sindaco ha individuato quale RASA per il Comune di Nonantola il dott. Stefano Sola, dirigente dell'Unione Comuni del Sorbara al quale sono state attribuite le competenze di RASA per quanto attiene l'Ente sovra comunale citato, Responsabile che nello svolgimento di tali funzioni si avvale del Servizio Segreteria del Comune di Nonantola.

L'intero modello di gara così come più sopra delineato dovrà essere rivisitato stante la previsione normativa che impone la composizione delle commissioni di gara tramite sorteggio operato fra un elenco di soggetti iscritti ad appositi elenchi gestiti dall'ANAC.

## **15.2 Servizio Urbanistica e Sportello unico per l'Edilizia**

Il Servizio si occupa:

- della gestione dello strumento urbanistico generale e sue varianti;
- dell'analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa;
- del coordinamento dell'attività per l'approvazione di Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani Particolareggiati, Piano Organico, Piano della Ricostruzione;PUG
- 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 gestione e revisione del Piano dei Servizi.

Trattandosi per definizione di attività che si presentano altamente discrezionali nel momento 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 favorendo 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.

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 Civica 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.

### **15.3 Rilascio titoli abilitativi**

Il Servizio è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti tutte le pratiche edilizie, gli atti abilitativi, permessi di costruire e agibilità.

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 – SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI E CONTROLLATI**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, ha individuato molteplici compiti in capo alle Amministrazioni con riferimento alle proprie società partecipate e controllate. In particolare:

- le pubbliche amministrazioni devono pubblicare i dati previsti dall'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 con riferimento a tutti gli enti pubblici comunque istituiti, vigilati o finanziati per i quali abbiano poteri di nomina degli amministratori, a tutte le società, controllate o anche solo partecipate, a tutte gli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo pubblico oppure, anche se non in controllo, comunque costituiti o vigilati, nei quali siano riconosciuti alle medesime P.A. poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;
- le amministrazioni devono altresì vigilare sulla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative al c.d. "modello 231", ove adottato.

A seguire si riepilogano le misure per l'azione di vigilanza sugli enti e le società che l'Amministrazione intende attuare nel triennio:

<p>- NOMINA DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DEGLI ENTI E DELLE SOCIETÀ PARTECIPATI E CONTROLLATI</p>	<p>Ogni anno verrà verificata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione la nomina del R.P.C.T. e le eventuali variazioni intervenute nonché la comunicazione ad ANAC della nomina</p>
<p>- ADOZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE O DI MISURE INTEGRATIVE DEL MODELLO "231"</p>	<p>Ogni anno verrà verificata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'adozione del piano anticorruzione o di misure integrative (individuazione delle aree a rischio – mappatura e valutazione dei processi collegati – individuazione delle misure);</li> <li>- a campione per ciascuna annualità, gli interventi programmati dalla società o dall'ente su: sistema controlli; codice etico o di comportamento;</li> </ul>
	<p>inconferibilità e incompatibilità; pantouflage; formazione; rotazione del personale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il monitoraggio del piano anticorruzione e l'intervenuta produzione della relazione da parte del R.P.C.T. della relazione sui risultati secondo lo schema A.N.A.C.;</li> <li>- in caso di gruppo societario, le verifiche riguarderanno la capogruppo e le società in controllo indiretto per le</li> </ul>

Si rinvia all'art. 4 del presente Piano, all'interno del quale sono dettagliati enti e società componenti il "Gruppo Amministrazione Pubblica".

## SEZIONE TRASPARENZA

### ART. 17 - 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 i seguenti provvedimenti successivi all'adozione del D.Lgs. n. 97/2016:

- determinazione n. 1310 del 28/12/2016, recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016";
- determinazione n. 1309 del 28/12/2016, recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013";
- delibera n. 39 del 20/01/2016, recante "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'A.N.A.C., ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012, come aggiornato dell'art. 8, comma 2, della Legge n. 69/2015";
- determinazione n. 241 dell'8/03/2017, avente ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016";
- delibera n. 641 del 14/06/20147, avente ad oggetto "Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016." relativamente all'"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale";
- determinazione n. 1134 dell'8/11/2017, avente ad oggetto "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".

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."*

A seguito 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 PTPCT.

#### **ART. 18 – 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.

#### **ART. 19 – 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, di seguito riportati:

##### **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 (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 verranno individuati nel PEG/ Piano della Performance gli obiettivi gestionali di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

## **ART. 20 – 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 e verbali di seduta
- 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.).

## **ART. 21 – 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 B 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 art. 22.

Peraltro il Regolamento per la gestione del sito, approvato da questa Amministrazione unitamente ai Comuni di Bastiglia, 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". L'art. 7 del 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.

## **ART. 22 – ORGANIZZAZIONE**

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

- Disposizioni generali: dr. Stefano Sola - Area Amministrativa Affari Generali;
- Organizzazione: dr. Stefano Sola - Area Amministrativa Affari Generali;
- Consulenti e collaboratori: tutti i Responsabili di Area;
- 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: geom. Masetti Gianluigi Area Tecnica, dott. Luigino Boarin Area Economico finanziaria;
- 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. Luigino Boarin - Area Economico Finanziaria;

- Beni immobili e gestione patrimonio: geom. Masetti Gianluigi 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. Luigino Boarin - Area Economico Finanziaria;
- Opere pubbliche: geom. Masetti Gianluigi Area Tecnica;
- Pianificazione e governo del territorio: geom. Masetti Gianluigi Area Tecnica;
- Informazioni ambientali: geom. Masetti Gianluigi Area Tecnica;
- Interventi straordinari e di emergenza: geom. Masetti Gianluigi Area Tecnica;
- Altri contenuti – Corruzione: dr. Stefano Sola - 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;

### **ART. 23 – 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.

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

#### **ART. 24 – ACCESSO DOCUMENTALE**

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

#### **ART. 25 – ACCESSO CIVICO SEMPLICE**

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

### **ART. 26 – ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

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 con delibera ANAC n. 1310/2016.

### **ART. 27 – POTERE SOSTITUTIVO**

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.

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.

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.

### **ART. 28 – 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.

### **ART. 29 – RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO**

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.

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.

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.

### **ART. 30 – SOGGETTI CONTROINTERESSATI**

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.

### **ART. 31 – 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 obbligatoria 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.

.

### **ART. 32 – TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il presente Piano tiene conto che l'ANAC ha fornito specifiche indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. n. 196/2003 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività gestione della trasparenza.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali

effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679,"e' costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013), occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;

- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati("minimizzazione dei dati") (par. 1,lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

## **ART. 33 – MONITORAGGIO DEL PIANO**

La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e riesame finalizzata a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

### **1. Il Monitoraggio**

Il monitoraggio si svolge su due livelli in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa chiamata ad adottare le misure, mentre il secondo livello, successivo, è in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

L'ANAC consiglia di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione del PTPCT.

#### Monitoraggio di primo livello.

Il monitoraggio di primo livello è attuato in autovalutazione dai referenti, che coincidono con i Responsabili di Area/Servizio, mediante la predisposizione di una relazione/referto semestrale che fornisca evidenze concrete della effettiva attuazione delle misure.

#### Monitoraggio di secondo livello.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato o dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ovvero da altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

Detto monitoraggio consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'Amministrazione, anche attraverso una disamina delle informazioni contenute nelle predette relazioni semestrali attraverso la richiesta di documenti, informazioni e qualsiasi altro strumento utile allo scopo ai Responsabili di Area/Servizio (Referenti), tenuti a collaborare con il RPCT. A tal fine sono previsti incontri periodici tra il RPCT e i Referenti finalizzati al monitoraggio, alla verifica delle misure e all'aggiornamento delle stesse.

Il monitoraggio di secondo livello, in considerazione della ridotta dotazione organica, verrà effettuato attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica secondo i seguenti criteri:

- le misure di prevenzione dei processi a più elevata esposizione al rischio;
- le misure dei processi di cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing;
- le misure di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione.

Delle risultanze del monitoraggio si darà conto in sede di aggiornamento del Piano e all'interno della Relazione annuale del RPCT.

### **2. Il riesame**

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Dopo la prima adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione, l'attività di aggiornamento, implementazione e miglioramento del Piano prevede un miglioramento continuo della idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema di gestione del rischio. Almeno annualmente occorre

procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

- il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

### **ART. 34 – 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".