



COMUNE DI NONANTOLA
Provincia di Modena

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2022-2024

Approvato con deliberazione G.C. n. __ del __/__/2022

INDICE

SEZIONE ANTICORRUZIONE

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - L'aggiornamento 2022

Art. 3 Obiettivi strategici e collegamento con i sistemi di controllo interno e di misurazione della performance

Art. 4 – Il processo di elaborazione del PTPCT: soggetti interni, ruoli e responsabilità

Art. 5 – La metodologia dell'analisi del rischio

Art. 6 - L'analisi del contesto

Art. 7 – La mappatura dei processi

Art. 8 – La valutazione del rischio

Art. 9 –La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Art. 10 – Il trattamento del rischio

Art. 11 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Art. 12 - Misure di prevenzione generali e trasversali per il triennio 2022-2024

Art. 13 - Misure specifiche di prevenzione, contrasto e controllo

Art. 14 - Società ed Enti partecipati e controllati

Art. 15 – Monitoraggio e aggiornamento annuale del PTPCT

SEZIONE TRASPARENZA

Art. 16 – Premessa e obiettivi strategici

Art. 17 – Attività di comunicazione

Art. 18 – Attuazione

Art. 19 – Misure organizzative per garantire l'accesso civico

Art. 20 – Organizzazione

Art. 21 – Norme finali

ALLEGATI:

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

B. Tabella obblighi trasparenza

SEZIONE ANTICORRUZIONE

ART. 1 - PREMESSA

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativo al triennio 2022-2024 prosegue l'attività avviata negli scorsi anni con i precedenti piani triennali e che, a partire dall'aggiornamento 2020-2022 si sta progressivamente allineando alle prescrizioni del PNA 2019.

All'elaborazione del piano ha partecipato ha provveduto il Segretario Generale con il supporto dei Responsabili di Area, referenti anticorruzione settoriali, che detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti dell'Ente, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano, pertanto, è destinato ai dipendenti e ai collaboratori che prestano servizio presso il Comune di Nonantola ed è reso pubblico mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet dell'Ente.

Nella predisposizione del piano si è tenuto conto degli indirizzi assunti anche a livello di Unione dei Comuni del Sorbara a cui il Comune di Nonantola aderisce, finalizzati ad attivare un Tavolo di lavoro costituito dai Segretari dell'Unione e dei Comuni aderenti che dia avvio ad un percorso di lavoro che uniformi all'interno del Piano 2022/2024 almeno tutte le misure generali anticorruzione, per giungere entro l'annualità 2024 ad un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza uniforme per l'Unione e per tutti gli enti ad essa aderenti.

ART 2 - L'AGGIORNAMENTO 2022

Premesso che il perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid-19 ha indotto il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella seduta del 12 gennaio 2022, a differire al 30 aprile 2022 il termine ultimo per la predisposizione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024, tenendo conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021, precisando che il presidio di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative rilevati nel monitoraggio svolto sull'attuazione della precedente pianificazione, continuerà nelle more ad essere garantito dalle misure già adottate nei PTPCT 2021-2023.

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024, è stato redatto tenendo conto dei nuovi indirizzi o direttive contenuti nei provvedimenti ANAC (PNA e relativi aggiornamenti, con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 inerente le "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"), con le modalità che saranno appresso illustrate.

Si fa riferimento, in particolare alle linee guida ANAC "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", documento approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 02/02/2022, che ha stabilito che la programmazione di misure di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 190/2012 – siano esse destinate a confluire nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6, co. 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 oppure nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) – si dovrà comunque attenere alle indicazioni fornite dal PNA 2019.

Detto PNA continua anche per l'anno in corso a rappresentare pertanto il principale riferimento per l'elaborazione sia del PTPCT sia della sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza del PIAO.

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.

ART. 3 - OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTO CON I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO E DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

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.

Negli atti di programmazione adottati dagli organi di indirizzo politico del Comune gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza continuano a rivestire importanza strategica.

Anche per il triennio 2022-24 verranno confermati i seguenti obiettivi strategici:

- Accrescere il grado di consapevolezza dei componenti dell'organizzazione, ad ogni livello sia politico che gestionale , attraverso adeguati percorsi di formazione;
- Accrescere il livello di informatizzazione dei processi e di affidabilità e conformità degli adempimenti in materia di trasparenza;

Nel PEG saranno declinati in maniera esecutiva alcuni degli obiettivi strategici di cui sopra ed in particolare:

- obiettivi del segretario generale/ RPCT:
 - Miglioramento degli strumenti di trasparenza sui procedimenti amministrativi dell'ente
 - Attività di coordinamento per l'attuazione del PTPCT
- obiettivi trasversali a tutti i settori:
 - Attuazione delle misure anticorruzione previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) – sezione prevenzione della corruzione
 - Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) – sezione trasparenza.

Art.4

IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCT: SOGGETTI INTERNI, RUOLI E RESPONSABILITÀ

L'assetto organizzativo dell'Ente non ha subito variazioni in merito all'incarico di Responsabile della Prevenzione alla corruzione, che svolge, in ossequio al disposto normativo di cui all'art.43 del d.lgs. 33/2013, anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

L'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è stato conferito con decreto sindacale prot. n. 22367/2019 del 18/10/2019 al Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa Rosa Laura Calignano.

L'individuazione è stata effettuata sulla base della considerazione che le funzioni di RPCT debbano essere preferibilmente assegnate a dirigenti non titolari di uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva o, comunque, attività nei settori più esposti al rischio corruttivo

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.

Il RPCT, fra l'altro, deve:

- predisporre il PTPCT;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il Responsabile di Settore competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione; -
- contestare le situazioni di incompatibilità e inconfiribilità.

Al RPCT è assicurata la più ampia indipendenza di azione, al fine di consentire lo svolgimento delle relative funzioni in modo imparziale.

Il RPCT, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale tra l'altro dell'attiva collaborazione di tutti i Responsabili di Settore e del personale, sia in fase di predisposizione, sia in fase di attuazione delle misure anticorruzione, sia in fase di verifica del funzionamento del PTPCT e dell'attuazione delle misure adottate.

Al riguardo, l'art. 6 del codice di comportamento comunale prevede tra l'altro che i

dipendenti rispettino le misure necessarie alla prevenzione della corruzione, rispettino le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e collaborino con il RPCT, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richiesti.

La partecipazione alla elaborazione del nuovo Piano ha inoltre riguardato l'intera struttura amministrativa. Sono stati infatti coinvolti nell'aggiornamento della mappatura dei processi e nel monitoraggio delle misure di prevenzione tutti i dirigenti nonché i relativi referenti settoriali anticorruzione, quali principali soggetti che detengono profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono dunque i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che, tra l'altro, rappresentano parte integrante degli obiettivi dirigenziali.

Per quanto riguarda l'iter di approvazione del piano, l'organo di indirizzo adotta il PTPCT su proposta del RPCT di norma entro il 31 gennaio di ogni anno.

Relativamente al PTPCT 2022-24, come detto, il Consiglio di ANAC ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022- 2024 da parte delle pubbliche amministrazioni, inserito all'interno del PIAO, è posticipato al 30 aprile 2022.

L'elaborazione del presente PTPCT è avvenuta inoltre con il coinvolgimento di cittadini ed associazioni, infatti, con avviso pubblicato in data 8 marzo 2022 sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Corruzione", sono stati invitati tutti i portatori di interessi ad esprimere proposte e/o osservazioni per una migliore impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio e ad un'efficace individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Non sono pervenute osservazioni.

Il PTPCT è approvato preventivamente dalla Giunta, come prescritto dall'art. 1, co. 8, L. n. 190/2012 e successivamente verrà ricompreso nel PIAO, documento di durata triennale, ma anch'esso aggiornato annualmente, introdotto dall'art.6 del D.L. 80/2021 e che ha il compito di definire, oltre agli strumenti per la trasparenza e per l'anticorruzione, anche gli obiettivi programmatici e strategici della performance, la strategia di gestione del personale, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, e alla parità di genere.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.

Una volta approvato, il PTPCT – in attesa che i propri contenuti vengano integrati nel PIAO con le modalità e i termini che verranno definiti dai decreti attuativi che al momento della stesura del presente piano non sono stati ancora emanati - è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'adozione del PTPCT è adeguatamente pubblicizzata dall'amministrazione anche mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore, nonché in occasione della prima assunzione in servizio.

ART. 5

LA METODOLOGIA DELL'ANALISI DEL RISCHIO

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Come noto, in base alle teorie di risk management il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno)
2. valutazione del rischio (identificazione e ponderazione del rischio)
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Di seguito verranno analizzate le suddette macro fasi.

ART. 6 - L'ANALISI DEL CONTESTO

Come precisato dal PNA 2019, la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Il contesto esterno

Come indicato dal PNA 2019, l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si ritiene pertanto opportuno procedere ad un'analisi non solo del contesto economico locale e dei fenomeni corruttivi e illeciti, ma anche procedere all'analisi del sistema di relazioni intrattenute dall'Ente e alla valutazione del loro livello di rischio corruttivo, sperimentando la matrice utilizzata dall'ANAC per il proprio piano di prevenzione.

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 2021 deliberata dal Consiglio dei Ministri il 4 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). In particolare, le nuove previsioni macroeconomiche del Governo per il 2022-2024, pur riconoscendo alcuni

rischi collegati all'evoluzione della pandemia da Covid-19 e della domanda mondiale e ai forti aumenti dei prezzi dell'energia registrati negli ultimi mesi, prendono atto del miglioramento dei principali indicatori di crescita e indebitamento rispetto alle stime contenute nel DEF e definiscono il perimetro di finanza pubblica all'interno del quale si iscriveranno le misure della prossima Legge di Bilanci.

Nella predetta Nota si legge, inoltre, che l'espansione dell'economia italiana nei prossimi anni sarà sostenuta, oltre che dallo stimolo di bilancio, anche da favorevoli condizioni monetarie e finanziarie, dal ritrovato ottimismo delle imprese e dei consumatori e in particolare dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che rappresenta un'occasione inedita per rilanciare il nostro Paese all'insegna della sostenibilità ambientale e sociale. *"La completa realizzazione del PNRR resta la grande scommessa per i prossimi anni, in un contesto mondiale che è forse il più complesso ed articolato della storia recente. È una scommessa che l'Italia può vincere con la coesione interna, il buon governo e un forte radicamento europeo"*, sottolinea il Ministro Franco nella premessa al Documento.

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.

Il contesto economico

Dal punto di vista economico, si riportano di seguito i dati redatti da Prometeia relativi all'ultimo aggiornamento con le previsioni per gli scenari economici regionali.

Rispetto alla precedente, l'edizione corrente stima lievemente più profonda la recessione del 2020, ma valuta più sostenuta la ripresa registrata nel 2021, che rallenterà nel 2022, ma avrà un ritmo più elevato di quello indicato lo scorso ottobre. La caduta del prodotto interno lordo per il 2020 è stata del 9,3 %, decisamente superiore a quella del 2009. La ripresa parziale stimata per lo scorso anno dovrebbe avere raggiunto il 6,9 %, un ritmo di crescita senza precedenti, che è andato ben oltre a quello del boom dell'anno 2000.

Per il 2022 si prevede una ripresa del prodotto interno lordo più contenuta, ma che avrà un ritmo più elevato rispetto alle indicazioni precedenti (+4,1 %), sostenuta dal contenimento della pandemia grazie al progredire della vaccinazione e che porterà l'attività oltre il livello del 2019.

La pandemia ha determinato una riduzione del reddito disponibile e un aumento della diseguaglianza nella sua distribuzione che la ripresa non ha eliminato anche a causa della tendenza all'aumento dei prezzi in corso. I consumi delle famiglie, caduti pesantemente più del Pil nel 2020, nel 2021 hanno avuto una ripresa ben più contenuta (+5,0 %), anche rispetto al reddito disponibile. Rispetto al Pil, il reddito disponibile crescerà in misura relativamente più sostenuta nel 2022 e il consolidamento della ripresa sosterrà la crescita dei consumi (+5,2 %), decisamente al di sopra della dinamica del Pil.

Nel 2021 l'occupazione ha ripreso a crescere, ma un rientro parziale sul mercato del lavoro di chi ne era uscito temporaneamente ha determinato un ulteriore lieve rialzo del tasso di

disoccupazione. Ugualmente anche nel 2022 un aumento delle forze lavoro lievemente più rapido di quello dell'occupazione tenderà a fare aumentare in misura contenuta il tasso di disoccupazione, che solo negli anni successivi dovrebbe ridursi.

Riguardo alle previsioni relative alla salute delle imprese per la provincia di Modena, il Registro Imprese di Modena chiude l'anno 2021 con 702 posizioni in più, pari al saldo fra 4.183 nuove imprese iscritte e 3.481 imprese cessate (non d'ufficio). Da evidenziare la ripresa delle iscrizioni, che nel 2021 sono cresciute del +22,1%, ritornando prossime al livello pre-pandemia. Altro dato positivo è la prosecuzione del trend recessivo delle cessazioni, in atto già dall'anno precedente (- 7,9% nel 2021). Il tasso di sviluppo appare così positivo: +0,97% e porta le imprese registrate in provincia a quota 71.924 al 31 dicembre 2021.

Fattispecie illecite verificatesi nel contesto territoriale

Come si legge nella Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – 1° semestre 2021, *“L'analisi della situazione generale della criminalità organizzata in Emilia Romagna nel corso del primo semestre 2021 conferma il trend già osservato negli scorsi semestri di come l'approccio delle cosche rivolto al controllo del territorio non sia più ancorato prevalentemente al predominio militare ma ad una sempre maggiore infiltrazione silente dell'economia e delle amministrazioni locali attraverso rapporti con professionisti, imprenditori, amministratori pubblici, esponenti della politica e della finanza collusi o corruttibili – la c.d. area grigia – in grado di assicurare e proporre un numero crescente di servizi e collaborazioni.*

I sodalizi criminali pertanto tenderebbero a confondersi nel tessuto sociale cercando di utilizzare le liquidità illecitamente accumulate in investimenti nelle attività imprenditoriali ed economiche legali e nel tradizionale target d'elezione costituito dagli appalti pubblici adottando condotte di basso profilo per non destare sospetti.

Da non trascurare è la presenza nel territorio di consorterie criminali di origine straniera operative e pienamente attive in molteplici attività malavitosi di tipo “classico” che spaziano dal narcotraffico allo spaccio di sostanze stupefacenti fino allo sfruttamento della prostituzione. Nella Regione a testimonianza di quel “sistema integrato e radicato” tra imprese, appalti e affari in cui opererebbero le consorterie evidenzerebbe il un consolidato e persistente radicamento della ‘ndrangheta con qualificate proiezioni di cosche reggine (BELLOCCO, IAMONTE, MAZZAFERRO, MORABITO-PALAMARA-BRUZZANITI), vibonesi (MANCUSO), crotonesi (oltre ai cutresi, anche i cirotani FARAO-MARINCOLA) e di altre famiglie calabresi che in generale compongono una mappatura criminale complessa. In particolare la perdurante operatività della cosca cutrese GRANDE ARACRI oltre che in seno al noto e più volte citato processo “Aemilia” con la sentenza conclusiva dello scorso mese di dicembre 2020 viene confermata nel semestre in parola dall'operazione “Perseverance”¹⁵⁷ della Polizia di Sato di Reggio Emilia e dei Carabinieri di Modena del 12 marzo 2021.

L'attività investigativa si è conclusa con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare per associazione di tipo mafioso ed estorsione nei confronti di 10 indiziati di appartenere alla cosca ‘ndranghetista sopracitata operante in Emilia Romagna ed avente quale epicentro le città di Reggio Emilia e Parma dove numerosi indagati avevano delocalizzato imprese ed affari.¹⁵⁸ L'inchiesta ha acclarato ulteriormente l'organigramma del sodalizio ‘ndranghetistico emiliano storicamente legato alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro.

Anche se non vi sono da registrare eventi criminosi o attività direttamente riconducibili a tale matrice mafiosa è opportuno segnalare l'operazione del 4 maggio 2021 "Sotto Scacco"159 dei Carabinieri di Catania che ha interessato anche la Regione Emilia Romagna e che fornisce una ulteriore conferma alla consolidata presenza di soggetti facenti riferimento a sodalizi criminali siciliani.

Nonostante nel semestre in esame non si siano registrati eventi criminosi o significative criticità riconducibili alla criminalità organizzata di stampo camorristico nella Regione che peraltro ne mostrerebbe una consolidata presenza attraverso le proiezioni soprattutto imprenditoriali dei CASALESI alcuni episodi e attività investigative hanno messo in luce taluni elementi facenti riferimento a sodalizi criminali di quella matrice confermando un interesse dei clan per il territorio in argomento quale possibile area di reinvestimento dei proventi delle attività illecite.

Sempre nella Regione e segnatamente nella provincia di Modena si segnala l'attività investigativa della Guardia di finanza denominata "Minerva" con la quale il 20 gennaio 2021 sono state eseguite 34 misure cautelari ed il sequestro preventivo di beni e disponibilità anche per equivalente del valore di circa 8,3 milioni di euro. L'indagine trae origine dall'approfondimento di una serie di operazioni commerciali compiute prevalentemente nel settore dell'edilizia da un gruppo di soggetti che ruotavano attorno a consorterie criminali radicate nella provincia di Caserta, ma con ramificazioni anche in Toscana e nel modenese. L'inchiesta ha in sintesi e tra l'altro accertato la contiguità degli indagati all'ambiente camorristico riconducibile al clan dei CASALESI."

Nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - Anno 2020" presentata dal Ministro dell'Interno, relativamente alla regione e alla provincia di appartenenza dell'ente, si segnala tra l'altro che:

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

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.

Il contesto interno

Come precisato nel PNA 2019, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

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 ad interim, è anch'egli dipendente ex art 110 Tuel.

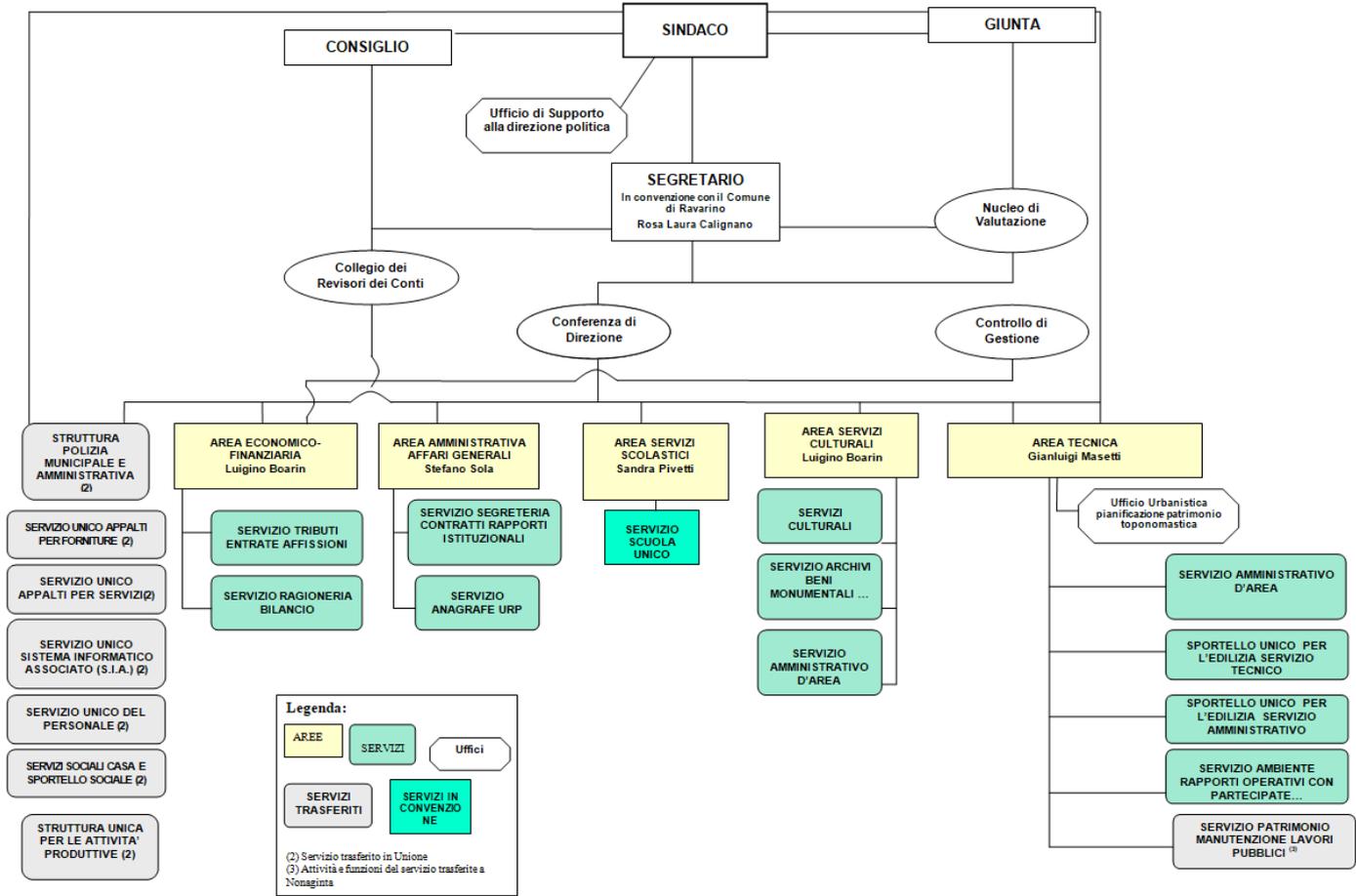
La dotazione organica vede:

n. 1 Segretario Generale in convenzione con il Comune di Ravarino;
n. 51 dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2021.

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.



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.

Cessato il periodo di emergenza al 31 marzo 2022, l'Ente si è dotato di un regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale, approvato con deliberazione di G.C. n. 36 del 07/04/2022, con il quale è stato disciplinato anche lo svolgimento delle sedute della medesima in modalità "da remoto".

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 a emergenza conclusa. 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	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>irrilevanza</u> (incidenza su analoghi elementi del bilancio comunale: attivo: 1,85%; PN: 1,41%; ricavi: 0,05% 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>irrilevanza</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	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>

<p>Conorzio attività produttive aree e servizi (coordinamento e raccordo della pianificazione territoriale riguardant e gli insediamenti produttivi)</p>	<p>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)</p>	<p>100,00%</p>	<p><u>Rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica in quanto ente strumentale partecipato</u></p> <p>Si ritiene di <u>non consolidarlo in</u> 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>
--	--	----------------	---

4. Società controllate:

Società/ attività	% Comune di Nonantola al 31/12/2016	% pubblica	Considerazioni di rilevanza e in merito al Consolidamento
<p>Nonaginta s.r.l. (gestione di servizi strumentali e di interesse generale per il Comune di Nonantola)</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p><u>Rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica in quanto società controllata</u> <i>Viene consolidata col metodo del consolidamento integrale</i></p>
<p>Farmacia San Anselmo srl</p>	<p>51%</p>	<p>51%</p>	<p><u>Rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica in quanto società</u></p>

5. Società partecipate:

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

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)
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)
Geovest s.r.l. (ciclo integrato o 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

			<p>possesso inferiore al 1% del capitale della partecipata (punto 3.1 lett. a) allegato 4/4 del D.Lgs. n. 118/2011)</p>
<p>Matilde Ristorazione s.r.l. (gestione refezione scolastica)</p>	6,85%	51,00%	<p><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</p>
<p>SETA S.p.A.</p>	0,0018%	43,422%	<p><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 - non è totalmente pubblica Inoltre il Comune ha una quota di possesso inferiore al 1% del capitale della partecipata (punto 3.1 lett. a)</p>
<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.)</p>	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</p>
<p>Sorgeaqua s.r.l. (gestione del servizio idrico integrato)</p>	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. 7 - MAPPATURA DEI PROCESSI

Come chiarisce il PNA 2019, l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi, afferenti a ciascuna area/sottoarea, e delle relative fasi, consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio potenziale di corruzione, secondo l'accezione più ampia contemplata dalla normativa, dal PNA e dalle tecniche di gestione del rischio (risk management).

Per processo si intende un insieme di attività correlate tra loro che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo), destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Ogni processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, eventualmente con il concorso di più amministrazioni.

I processi sono quindi costituiti dall'insieme di tutte quelle attività finalizzate al raggiungimento del medesimo obiettivo e pertanto "tagliano trasversalmente" le singole strutture organizzative perché richiedono il contributo di diverse unità funzionali: un processo "attraversa" quindi più funzioni o analogamente più funzioni concorrono alla realizzazione di un unico processo. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

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. 8 –LA 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 SPECIFICHE:

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. 9 – LA 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. 10 – 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.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le misure di prevenzione individuate dal presente PTPCT, oltre a quelle contenute al successivo art. 11, sono le seguenti:

- formazione in tema di anticorruzione;
- codice di comportamento;
- controllo successivo di regolarità amministrativa;
- informatizzazione dei processi;
- trasparenza;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - cd. *whistleblower*
- rotazione ordinaria del personale;
- rotazione straordinaria;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra istituzionali;
- conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – cd. *pantouflage*
- formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- monitoraggio tempi procedimentali;
- monitoraggio dell'attività contrattuale;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti
- monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti;
- monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- obblighi di comunicazione
- patti di integrità
- azioni di sensibilizzazione nei confronti della società civile

Il trattamento del rischio di cui al presente PTPCT è articolato in due parti:

1. Misure di trattamento trasversali, valide per l'intera organizzazione, obbligatorie e ulteriori
2. Misure di trattamento specifiche, da attuare nelle fasi dei processi che presentano un livello di rischio specifico netto medio e alto.

Per quanto attiene alla tempistica dell'introduzione delle misure di trattamento, sia trasversali sia specifiche, si prevede la loro attivazione entro il triennio coperto dal presente PTPCT, salve eventuali specifiche previsioni.

ART. 11 - 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. 12

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E TRASVERSALI PER IL TRIENNIO 2022-2024

1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di integrità e anticorruzione è uno degli strumenti più utilizzati e raccomandati sia a livello internazionale sia a livello nazionale per contrastare il fenomeno corruttivo.

L'Aggiornamento PNA 2015, nel ribadire il ruolo centrale della formazione, sottolinea la necessità di una formazione più mirata, in primo luogo, relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari; in secondo luogo, in relazione ai contenuti. E precisa che sotto il primo profilo la formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure. La formazione, poi, dovrà essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite. Sotto il secondo profilo, la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi del processo di gestione del rischio di corruzione.

In conformità alle indicazioni ora ricordate, il Comune – tenendo conto delle caratteristiche funzionali, dimensionali, strutturali e organizzative dell'Ente – attiverà adeguate iniziative di formazione in tema di prevenzione della corruzione.

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

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

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

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti avente ad oggetto l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità

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

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

I canali e strumenti da utilizzarsi per l'erogazione della formazione sono modulati in base alle specificità dei contenuti, dei destinatari e di altre circostanze rilevanti in relazione all'esigenza formativa da soddisfare.

In particolare le forme di erogazione possono comprendere: partecipazioni a corsi o seminari esterni; incontri di formazione interni; acquisizione o predisposizione di specifici materiali di studio e loro diffusione; affiancamento, da parte di personale esperto, del personale di nuova acquisizione o assegnazione.

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

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

- "L'ordinamento degli enti locali: il potere di ordinanza" in data 14 gennaio 2021, docente Dott. Tiziano Tessaro, corso in house;
- "Gli istituti della trasparenza con particolare riguardo alla materia concorsuale" in modalità webinar, in data 19 aprile 2021, docente Dottor Tiziano Tessaro, corso di UPI EMILIA ROMAGNA;
- "Gli appalti pubblici dopo le ultime novità e la prima giurisprudenza e prassi sul DL Semplificazioni" in data 22 aprile 2021;
- "Profili penalistici dell'attività amministrativa: il nuovo abuso d'ufficio, conflitto di interessi e altre questioni di attualità" in data 21 giugno 2021;
- "Le misure anticorruzione negli appalti pubblici: definizione, destinatari, modalità di applicazione" in data 5 ottobre 2021;
- "Le procedure di scelta del contraente: in particolare, la posizione della giurisprudenza sul principio di rotazione e sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa." in data 8 novembre 2021.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Approfondimenti specialistici sulla normativa anticorruzione e trasparenza e/o contratti pubblici	RPCT Responsabile Servizio Unico Personale	Entro il triennio 2022/2024	Numero di attività formative organizzate e fruiti dai dipendenti	Almeno due attività formative all'anno

2. Codice di comportamento

L'articolo 54 del d.lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione

dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

In attuazione della previsione normativa è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, disponeva che ciascuna amministrazione dovesse elaborare un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone inoltre che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, sia fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il codice di comportamento integrativo costituisce pertanto un indispensabile strumento volto a completare e integrare in modo sinergico le misure di prevenzione della corruzione.

In attuazione della normativa sopra richiamata, con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 24.1.2014 il Comune di Nonantola si è dotato del proprio Codice di comportamento.

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

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

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

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

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

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

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

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Aggiornamento del Codice di	RPCT Servizio Unico	Entro il Triennio di	Adozione del Codice	Adozione del Codice entro il

comportamento approvato nel 2014 ai contenuti della deliberazione ANAC 177/2020	Personale	riferimento	aggiornato	termine previsto dalla presente misura
---	-----------	-------------	------------	--

3. 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

4. Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione è un aspetto strettamente connesso al sistema della prevenzione della corruzione e soprattutto al tema della trasparenza. In particolare, digitalizzazione e trasparenza di una pubblica amministrazione sono direttamente proporzionali in quanto un'amministrazione digitale è indiscutibilmente un'amministrazione più aperta e trasparente.

L'informatizzazione dei processi consente infatti, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità delle istanze di processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

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

- Procedimenti di anagrafe e stato civile
- Adesione ad ANPR
- Protocollo informatico
- Albo telematico
- Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale
- Determinazioni dirigenziali
- Ordinanze
- Atti di liquidazione
- Contabilità

- Gestione dei tributi
- Emissione di mandati e reversali
- Gestione delle presenze del personale dipendente
- Produzione del documento amministrativo in originale digitale ed archiviazione al ParER-DOC/ER
- Modalità di redazione avvisi/fatture ed incassi tramite PagoPA
- Iscrizioni scolastiche (nidi e scuole infanzia) e ai servizi scolastici online
- Calcolo IMU online
- Iter istruttorio pratiche edilizie
- App IO

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

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

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

Un ulteriore obiettivo da realizzare entro il triennio di riferimento riguarderà la dematerializzazione delle liste elettorali, previa autorizzazione del Ministero dell'Interno.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Proseguimento digitalizzazione e dematerializzazione dei processi	Responsabile transizione al digitale Servizi Informativi RPCT e Responsabili di Area/Settore	Entro il triennio di riferimento del presente PTPCT	Processi digitalizzati rispetto al numero individuato nella misura di trattamento	Almeno uno tra quelli sopra indicati

5. Trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, d.lgs. n. 33/2013, ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del PTPCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi di detto decreto legislativo. In merito, si rinvia alla apposita Sezione II del presente PTPCT.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Predisposizione aggiornamento sezione Trasparenza nel PTPCT	RPCT	In tempo utile per l'adozione del PTPCT	Aggiornamento sezione trasparenza del PTPCT	Approvazione PTPCT entro i termini di legge

6. Whistleblower

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Quale misura di prevenzione della corruzione, il whistleblowing deve trovare posto e disciplina in ogni PTPCT.

In data 29.12.2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "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", che ha tra l'altro ha modificato l'art. 54-bis, d.lgs. n. 165/2001, relativo alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Inoltre la citata legge n. 179/2017 reca all'art. 3 una integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Sotto la vigenza della precedente disciplina, ANAC aveva adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)".

Il Comune provvede alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti applicando:

- (a) le disposizioni della legge vigente;
- (b) la determinazione ANAC n. 6/2015;
- (c) le disposizioni contenute nel Codice di comportamento;
- (d) le indicazioni seguenti, riguardanti la procedura per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni indirizzate al RPCT comunale.

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.

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 sopracitato portale è stata data comunicazione a tutti i dipendenti con circolare informativa prot. 25296 del 23/11/2018.

Poiché ANAC, con deliberazione 469 del 09.06.2021 ha poi recentemente approvato le nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", si ritiene opportuno prevedere per l'anno in corso, un'attività di verifica della procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito, al fine di valutarne l'adeguatezza alle nuove disposizioni.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Verifica adeguatezza procedura interna di gestione segnalazioni di illecito alla luce delle nuove linee guida ANAC	RPCT	Entro il primo semestre 2023	Redazione di un report di verifica	Redazione report entro il termine previsto dalla misura

7. 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 ad interim 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 2022-2024 e i relativi aggiornamenti, il cui dispiegamento è in atto.

8. Rotazione straordinaria

Quanto alla rotazione cd. "straordinaria", misura di carattere successivo al verificarsi di eventi corruttivi, il Comune applicherà quanto disposto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater), che prescrive alle amministrazioni di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Al riguardo si terrà conto delle precisazioni fornite con delibere ANAC n. 215/2019 e 345/2020.

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

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.

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.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Segnalazione al RPCT di casi rientranti nell'ambito di applicazione della norma	Responsabili di settore	Entro 10 gg dalla avvenuta conoscenza	Rapporto tra n. di casi in cui è stata effettuata la segnalazione e n. di casi effettivamente conosciuti dal responsabile di settore	100%

9. 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".

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

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento generale. L'art. 7 del D.P.R. 62/2013 infatti prevede che "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di*

soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

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

Il Comune valuterà l'opportunità di introdurre forme di recepimento di dette linee guida in un'ottica di sostenibilità dell'azione amministrativa.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Valutare l'introduzione di forme di recepimento delle linee guida ANAC (delibera 494/2019)	RPCT Responsabili di settore	30/06/2023	Redazione report di verifica	Redazione report entro il termine previsto dalla misura

10. Svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività e incarichi extraistituzionali

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

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

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

In attuazione delle disposizioni sopra richiamate, l'Ente 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 inconfiribilità.

11. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha disciplinato:

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

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

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

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

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

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

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Ulteriori indicazioni in materia sono state fornite con PNA 2019, cui si rinvia.

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

- (a) Tutti i provvedimenti di conferimento di funzioni dirigenziali devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato, resa nelle forme di cui al d.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, del quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere affermata l'insussistenza di cause di inconferibilità in relazione all'incarico stesso.
- (b) La suddetta dichiarazione deve essere acquisita in occasione dell'atto del conferimento (che deve fare espressa menzione della stessa) e comunque almeno una volta all'anno.
- (c) Verranno quindi richieste da parte del RPCT, in collaborazione con il responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane, le prescritte dichiarazioni.
- (d) I responsabili di settore cureranno l'acquisizione, e la successiva trasmissione in copia al RPCT, delle dichiarazioni da parte degli eventuali sostituti vicari e titolari di posizione organizzativa da essi nominati.

(e) Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato oltre che delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

(f) La dichiarazione deve essere acquisita in tempo utile per consentire le opportune verifiche prima del conferimento dell'incarico.

(g) Sarà onere dell'amministrazione, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconfiribilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato e dai fatti notori comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione secondo le modalità indicate delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	RPCT e Responsabile Servizio Affari Generali/Personale per la verifica sui responsabili	In occasione del conferimento degli incarichi e comunque una volta all'anno per ciascun incarico	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

12. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Per «incompatibilità» si intende «l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico» (art. 1, comma 2, lett. g) del d.lgs. n. 39 del 2013).

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

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

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

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

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione secondo le modalità indicate delle dichiarazioni	RPCT e Responsabile Servizio Affari Generali/Personale per la verifica sui	In occasione del conferimento degli incarichi e comunque una volta all'anno	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero di	100%

relative alla assenza di cause ostative	responsabili	per ciascun incarico	dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	
---	--------------	----------------------	---	--

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

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.

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.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Prosecuzione	Responsabili di	In occasione	Percentuale di	100%

nell'inserimento della dichiarazione indicata all'interno dei contratti	Area interessati	della stipula di un contratto	clausole inserite rispetto al numero di contratti stipulati	
---	------------------	-------------------------------	---	--

14 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

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 quanto segue:

1. 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e i regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

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

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

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

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

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

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

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

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice (segretario generale), di funzioni dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- nel corso dell'espletamento degli incarichi di cui al punto precedente almeno una volta all'anno.

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

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

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

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

Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione da acquisire prima del conferimento di incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 dovrà essere accompagnata dall'elencazione delle eventuali condanne subite dall'interessato per reati commessi contro la pubblica amministrazione (oltre che di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione delle dichiarazioni relative all'assenza di	RPCT e responsabile del servizio personale per la verifica sui responsabili di	In occasione del conferimento dell'incarico Una volta l'anno per ciascun	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero di	100%

cause ostative	settore Responsabili di settore per la verifica sostituti vicari Organo che conferisce l'incarico per la verifica su incaricati diversi da quelli di cui sopra	incarico	dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	
----------------	--	----------	---	--

15. Monitoraggio dei tempi procedurali

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 e i Responsabili di Area effettuano periodicamente controlli a campione e mirati per verificare il rispetto dei tempi e le procedure con tempistiche anomale, richiedendo ai referenti apposita relazione sul rispetto dei tempi di conclusione del procedimento e di pubblicazione con cadenza semestrale (luglio e gennaio).

16. 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 ..., 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”;

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.

17. Monitoraggio dell'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, i responsabili di area provvedono ogni semestre 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.

18. 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”*.

19. 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".

20. Obblighi di comunicazione

Il dipendente deve comunicare tempestivamente 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 tempestivamente 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;

21. Patti di integrità

L'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190 stabilisce che "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

Secondo quanto previsto dal PNA 2013 (par. 3.1.13; All. 1, par. B.14; Tavola n. 14), i patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Si ritiene opportuno procedere all'adozione di protocolli di legalità per gli appalti di lavori pubblici, entro il triennio di riferimento.

Misura: adozione di protocolli di legalità per gli appalti di lavori pubblici entro il triennio di riferimento.

22. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il Comune assicura la più ampia comunicazione e diffusione delle politiche di prevenzione della corruzione mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione del PTPCT sul sito web istituzionale del Comune (www.comune.nonantola.mo.it), nella sezione "Amministrazione trasparente".

ART. 13 - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE, CONTRASTO E CONTROLLO.

Il livello della vulnerabilità dell'organizzazione è connesso alla presenza di adeguate misure di mitigazione dei rischi o "protocolli", che sono rappresentate da presidi, sistemi procedurali, meccanismi di governance e gestione di ruoli / responsabilità.

In relazione a ciascuno dei rischi specifici, che superano il livello di tolleranza del rischio netto (rischio netto basso), e identificati nell'**Allegato A** "Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità", sono state individuate le corrispondenti misure di trattamento e i termini per la relativa implementazione.

Le misure individuate sono riferite sia a misure già esistenti e da mantenere (indipendenti dal PTPCT oppure previste specificatamente dai precedenti PTPCT) sia a nuove misure previste dal presente piano e da attuare secondo tempi, responsabilità e modalità previste nell'allegato A.

La responsabilità in ordine all'attuazione delle misure specifiche è assegnata al responsabile del settore che gestisce il processo (o fase di processo) cui si riferisce il rischio specifico e al RPCT, quest'ultimo in relazione al coordinamento del piano di trattamento e all'elaborazione di protocolli e linee guida specificamente indicati.

La programmazione delle misure tiene conto sia delle priorità che emergono dalla ponderazione del rischio, sia della sostenibilità ed attuabilità degli interventi nel triennio di riferimento. In sede di aggiornamento 2023 la programmazione potrà essere riconsiderata anche alla luce dei risultati del monitoraggio sull'attuazione del presente PTPCT.

In considerazione del fatto che tra i settori a maggior rischio spiccano gli appalti di lavori, servizi e forniture, risulta 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.

A tal fine, il Comune di Nonantola, unitamente ai Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino, ha costituito presso l'Unione dei Comuni del Sorbara 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.

In virtù di quanto sopra, l'Ente ha frazionato i procedimenti di aggiudicazione per beni, lavori e servizi individuando specifiche responsabilità in capo al Responsabile Unico del Procedimento (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 pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

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

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

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

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

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

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

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

Come già indicato all'art. 5, con decreto Prot. n. 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.

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.

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.

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.

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. 14 – 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">- l'adozione del piano anticorruzione o di misure integrative (individuazione delle aree a rischio – mappatura e valutazione dei processi collegati – individuazione delle misure);- a campione per ciascuna annualità, gli interventi programmati dalla società o dall'ente su: sistema controlli; codice etico o di comportamento;

	<p>inconferibilità e incompatibilità; pantouflage; formazione; rotazione del personale;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.; - in caso di gruppo societario, le verifiche riguarderanno la capogruppo e le società in controllo indiretto per le quali la capogruppo riterrà di intervenire con uno strumento o delle misure specifiche
--	---

ART. 15 - Monitoraggio e aggiornamento annuale del PTPCT

Il monitoraggio si articola come segue:

- i responsabili di settore inviano al RPCT una relazione semestrale di autovalutazione sullo stato di attuazione del PTPCT secondo le indicazioni fornite dal RPCT; in tale occasione il responsabile di settore potrà anche indicare osservazioni o proposte riguardo alla idoneità e sostenibilità del piano e delle singole misure di trattamento;
- il RPCT acquisisce le valutazioni e svolge un monitoraggio diretto verificando l'attuazione delle nuove misure da parte degli uffici.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT, ogni anno, deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT. La relazione è redatta in conformità al modello messo a disposizione da ANAC utilizzando anche le informazioni contenute nelle relazioni che vengono trasmesse dai responsabili di settore.

Il Piano 2021-23 è stato sottoposto da parte del RPCT a monitoraggio semestrale nelle scadenze previste e, sulla base dei dati reperiti tramite l'attività di monitoraggio, il RPCT ha predisposto l'annuale relazione in merito all'efficacia della sua attuazione; tale relazione è stata quindi pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente del sito Internet comunale. I dati raccolti ai fini del monitoraggio vengono utilizzati anche per l'aggiornamento del PTPCT.

L'aggiornamento annuale del PTPCT, che a partire dall'anno 2022 sarà ricompreso all'interno del PIAO, è coordinato dal RPCT. In occasione della predisposizione del piano, il RPCT con il supporto dei responsabili dei settori, sentito anche l'OIV, e in seguito anche all'esito di un eventuale acquisizione di osservazioni e proposte esterne (consultazione pubblica), effettua un riesame della funzionalità complessiva del sistema.

Da diversi anni l'Ente ha avviato una forma di consultazione, che proseguirà anche per i prossimi piani, mediante adeguata pubblicizzazione, volta a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Nel marzo del 2022 è stato avviato un Tavolo di lavoro costituito dai Segretari dell'Unione dei

Comuni del Sorbara e dei Comuni aderenti per dare avvio ad un percorso di lavoro che uniformi all'interno del Piano 2022/2024 almeno tutte le misure generali anticorruzione, per giungere entro l'annualità 2024 ad un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza uniforme per l'Unione e per tutti gli enti ad essa aderenti.

SEZIONE TRASPARENZA

ART. 16 PREMESSA E OBIETTIVI STRATEGICI

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.

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."

Nella presente sezione del PTPCT sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43 c.3 del d.lgs. 33/2013.

Costituiscono obiettivi strategici di trasparenza sostanziale da perseguire quelli di seguito indicati:

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. 17 ATTIVITA DI COMUNICAZIONE

La sezione "Amministrazione Trasparente"

In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni e dati sul sito web istituzionale del Comune all'interno dell'apposita sezione

“Amministrazione trasparente”.

L'Allegato B, elaborato sulla base dello schema accluso alle delibera ANAC n. 1310/2016, indica, per ciascun obbligo di pubblicazione individuato, i seguenti dati: denominazione delle sottosezioni ove il dato deve essere collocato, i riferimenti normativi, i contenuti dell'obbligo, la frequenza di aggiornamento.

Quanto alle caratteristiche dei contenuti della sezione “Amministrazione trasparente”, come previsto dal d.lgs. n. 33/2013, il Comune garantisce la qualità delle informazioni assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7.

Il Comune, inoltre, nella pubblicazione dei contenuti, presta particolare attenzione alla tutela dei dati personali in base alla normativa vigente, con specifico riferimento al Regolamento UE n. 2016/679, al d.lgs. n. 196/2003 recentemente novellato e all'art. 7-bis del d.lgs. n. 33/2013. Assumono rilevanza, al riguardo, anche le specifiche Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali, adottate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

ART. 18 – ATTUAZIONE

I soggetti

Ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

La modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f), d.lgs. 97/2016, prevede che vi sia un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Presso il Comune di Nonantola, l'unificazione dei ruoli di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza è da sempre perseguita, mediante l'attribuzione di entrambi detti ruoli al segretario generale, al fine di consentire un esercizio incisivo e sinergico delle relative funzioni.

Come indicato nella Sezione I del presente PTPCT, il ruolo di RPCT è affidato al segretario generale dell'Ente, dott.ssa Rosa Laura Calignano.

Con particolare riferimento alla trasparenza, il RPCT in particolare svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT, inoltre, insieme ai dirigenti responsabili dell'amministrazione, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai

fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Soggetti responsabili della individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

I sistemi informatici e le procedure adottate dal Comune per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 prevedono che, all'immissione dei contenuti nel sistema di gestione del sito web segua immediatamente e automaticamente la pubblicazione degli stessi nella apposita sezione del sito. Pertanto, si realizza una totale coincidenza tra soggetti che effettuano la trasmissione e soggetti che effettuano la pubblicazione.

A tale soggetti, per ragioni di continuità operativa, anche viste le caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ente, viene assegnata altresì la responsabilità dell'individuazione e/o elaborazione dei contenuti da pubblicare e dell'aggiornamento dei contenuti pubblicati.

Tali soggetti, responsabili per la individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati, sono individuati nei responsabili dei settori, ciascuno in ragione dei dati di competenza della propria struttura, e in conformità a quanto indicato in forma tabellare nell'Allegato B, cui si rinvia.

Qualora il contenuto da pubblicare non si trovi nella diretta disponibilità del soggetto identificato nell'Allegato B, questi lo richiede agli uffici che lo detengono, i quali lo mettono tempestivamente a disposizione. I responsabili dei settori, individuati al successivo art. 20, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni soggette a pubblicazione.

Tutto il personale è tenuto a collaborare alla realizzazione di una "Amministrazione trasparente". L'art. 6 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.

Il responsabile per la protezione dei dati personali

Ai sensi del Regolamento EU n. 2016/679 il responsabile per la protezione dei dati svolge specifici compiti anche di supporto per l'amministrazione, essendo chiamato a fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di privacy. Al riguardo si rinvia al PNA 2019.

Il responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Il PNA 2016 prescrive che all'interno del PTPCT sia indicato il nome del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221. L'individuazione del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Presso il Comune tale soggetto è stato individuato con decreto sindacale nel Dott. Stefano Sola.

Misure organizzative settoriali volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Ciascuno dei Responsabili sopra indicati, anche in funzione della propria responsabilità per la individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati di rispettiva

competenza, adotta, tenuto conto delle particolarità della struttura assegnatagli, le misure organizzative più idonee per assicurare all'interno di detta struttura il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Nel corso degli anni il processo di digitalizzazione in continua evoluzione attuato dal Comune di Nonantola, ha permesso di creare automatismi per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente di deliberazioni, determine, bandi di gara, concessione di benefici economici.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT

Il monitoraggio e l'audit sull'adempimento agli obblighi di trasparenza sono svolti dai responsabili dei settori con il coordinamento del RPCT, secondo le seguenti modalità:

- nell'ambito delle relazioni sullo stato di attuazione del PTPCT, da trasmettere al RPCT, ciascun responsabile di settore, relativamente alla parte di propria competenza in accordo all'Allegato 3, dovrà relazionare in merito allo stato di attuazione degli adempimenti di trasparenza, indicando gli eventuali scostamenti e le relative motivazioni;
- il RPCT, nell'ambito della propria relazione sullo stato di attuazione del PTPCT (di cui all'art. 1, co. 14, L. 190/2012) relaziona (anche) in merito al livello di adempimento degli obblighi di trasparenza.
- Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo, anche a campione, sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.
 - Ulteriori elementi utili ai fini del monitoraggio potranno provenire dalle richieste di accesso civico pervenute nel periodo di riferimento
 - A norma dell'art. 44, d.lgs. n. 33/2013, i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
 - L'OIV verifica, inoltre, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione anche mediante le attestazioni previste dall'ANAC.

ART. 19 - MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO

Il d.lgs. n. 97/2016 ha previsto – accanto all'accesso civico "semplice" (già disciplinato nel d.lgs. n. 33/2013 nella sua formulazione originaria) consistente nel diritto di accedere ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, quale rimedio alla loro mancata osservanza – l'istituto dell'accesso civico "generalizzato".

Tale tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, co. 2 del d.lgs. n. 33/2013 (ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis") si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

In materia, vengono altresì in rilievo:

- Determinazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";
- Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30.5.2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)".

Al fine di dare attuazione all'istituto dell'accesso civico in entrambe le sue configurazioni (semplice e generalizzata), e assicurarne l'efficacia, sono state adottate le seguenti misure:

- pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente > Altri contenuti - Accesso civico, delle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto;
- predisposizione e pubblicazione di apposita modulistica;

E' stato inoltre 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. 20 – 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.21– 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".