



**COMUNE DI RAVARINO**

**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2016 – 2018  
AGGIORNAMENTO**

---

---

## PARTE I – NOZIONI GENERALI

### **Premessa**

Le recenti disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le Amministrazioni Pubbliche e degli Enti Territoriali.

I temi della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appaiono sempre più urgenti, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale.

Nel 2012, la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto che anche i Comuni si dotino di Piani di prevenzione della corruzione, strumenti atti a dimostrare come l'Ente si sia organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

Tale intervento legislativo costituisce segnale forte di attenzione del Legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

In particolare sono previste:

- a) la definizione, da parte di ciascuna Amministrazione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2014-2016, e la sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici;
- c) l'adozione, da parte di ciascuna Amministrazione, del codice di comportamento in linea con i principi sanciti recentemente dal DPR 62/2013.

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta, elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione, è stata approvata da CIVIT in data 11 settembre.

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

Sono tutti passi sulla strada del rinnovamento della P.A. chiesto a gran voce da un'opinione pubblica sempre più cosciente della gravità e diffusione dei fenomeni "lato sensu" corruttivi nella P.A., che il Comune di Ravarino vuole percorrere con serietà e pragmatismo, rifiutando di aderire a una logica di mero adempimento.

Questa Amministrazione si è dotata, nel 2013, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 23/07/2013, unitamente agli atti di programmazione Piano Esecutivo di Gestione e degli Obiettivi ed in attesa di un successivo adeguamento e allineamento nel momento in cui fossero state emanate linee guida all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione; con deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 15.05.2014 si è adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 e con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 29/09/2014 si è provveduto ad aggiornarne il contenuto e le azioni ai nuovi orientamenti approvati dall'ANAC. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 30.01.2015 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017.

In data 30.12.2014 è stata pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente" la Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in ottemperanza

a quanto disposto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e del PNA e alle indicazioni fornite dall'Anac in data 12.12.2014.

In data 14.01.2016 è stata pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente" la Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e del PNA (paragrafo 3.1.1.) e alle indicazioni fornite dall'Anac in data 11.12.2015.

Il presente Piano Triennale della Corruzione, tiene conto delle indicazioni formulate dall'Anac con la determinazione n. 12/2015, ad oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" e rafforza le procedure ed i controlli già previsti nei precedenti PTPC.

### **Art. 1 – L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

*La mission dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*

*La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese<sup>1</sup>.*

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti

<sup>1</sup> Dal sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione.

amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

### **Art. 2 - L'aggiornamento 2015 (Determinazione n. 12/2015)**

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *"la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente"*;
- c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L'ANAC ha preannunciato che nel corso del 2016 sarà necessario approvare un Piano nazionale anticorruzione del tutto nuovo.

Ciò in conseguenza della prossima approvazione della nuova disciplina del processo di approvazione dello stesso PNA, secondo la delega contenuta nella legge 124/2015 all'articolo 7.

L'analisi a campione dei PTPC ha consentito all'Autorità nazionale anticorruzione di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, *"evitando che queste si trasformino in un mero adempimento"*, sono:

- a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
- b) l'investimento nella formazione;
- c) l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause. Le più importanti, secondo l'ANAC, sono:

- a) le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- b) le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
- c) un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014);
- d) l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTPC ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a "ratificare" l'operato del responsabile.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

### **Art. 3 – Principi**

Il Piano Anti Corruzione (PTPC) del Comune di Ravarino individua le possibili manifestazioni di fenomeni corruttivi nell'ambito dell'attività dell'ente nonché, tramite l'analisi dei rischi di concretizzazione del fenomeno e del loro impatto, le possibili misure di prevenzione e di contrasto.

I principi ispiratori del piano sono contenuti nella Costituzione repubblicana (art. 54, art. 97) e nella legge n. 190 del 6/11/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione).

### **Art. 4 - Oggetto**

Per *fenomeno corruttivo*, ai fini del presente documento, si intende qualsiasi complesso di situazioni, originato da attività e comportamenti, commissivi od omissivi, che

indipendentemente dalla contrarietà all'ordinamento penale vigente, sia ricollegabile ad un uso non corretto della potestà pubblica.

### **Art. 5 - Obiettivi**

L'obiettivo generale di *prevenzione dei fenomeni corruttivi* è raggiungibile tramite una serie di obiettivi intermedi.

Si individuano, tra i principali:

- creare di una rete di valori etici condivisi;
- rimuovere situazioni di conflitto di interesse (reale, potenziale o apparente);
- favorire la condivisione tra gli uffici di *buone pratiche amministrative*;
- evitare la commissione di "illeciti inconsapevoli";
- garantire l'accesso e il controllo civico alla collettività tramite la trasparenza amministrativa.

### **ART. 6 – Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione nel Comune di Ravarino**

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

- Il Sindaco che, a norma dell'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012, designa il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- La Giunta Comunale che adotta il Piano Triennale della Corruzione ed i suoi aggiornamenti, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati, direttamente o indirettamente, a prevenire la corruzione;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, designato con provvedimento del Sindaco prot. n. 8939 del 01.10.2014, nel Segretario Generale dott.ssa Amalia Giannetti che svolge i seguenti compiti:
  1. entro il 31 gennaio di ogni anno, propone alla Giunta, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8L. 190/2012);
  2. entro il 31 gennaio di ogni anno, sentiti i Responsabili di Area, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
  3. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
  4. propone le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  5. d'intesa con ciascun Responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi di responsabile di procedimento negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a più elevato il rischio di corruzione;
  6. entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
  7. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico ogni qualvolta sia richiesto o qualora lo ritenga opportuno.
- Il Responsabile della Trasparenza, designato con atti del Sindaco prot. n. 7947 del 30.08.2014, nel dirigente dell'Area Amministrativa dell'Unione dott. Stefano Sola, che:
  1. cura la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza;
  2. coordina in riferimento agli obblighi di cui al programma della trasparenza la attività dei Responsabili di Area tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
  3. effettua le verifiche ed attestazioni del rispetto degli obblighi di pubblicazione
  4. cura l'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza che sottopone alla Giunta Comunale per l'approvazione.
- I Referenti per la prevenzione individuati nei Responsabili di Area i quali, nella struttura organizzativa di competenza:
  1. Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento;
  2. Svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;

3. Partecipano in seno alla Conferenza di Direzione, al processo di gestione del rischio collaborando con il Responsabile della Prevenzione nella individuazione delle misure di prevenzione;
  4. Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPC;
  5. Adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione (avvio del procedimento disciplinare, rotazione del personale, individuazione del personale da inserire nel piano della formazione) di concerto con il R.P.C.
- Il Nucleo di Valutazione che verifica l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente.
  - L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari che propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del codice.
  - I dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, a segnalare situazioni di illecito al proprio Referente, al Responsabile della Prevenzione o all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e segnalare tempestivamente casi di personale conflitto di interessi.

#### **Art. 7 - Approvazione del PTPC e aggiornamenti**

L'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 27/1/2016, resta in vigore per il triennio 2016-2018 e potrà essere ulteriormente modificato.

L'aggiornamento del presente Piano è stato predisposto dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Area attraverso un "gruppo di lavoro".

Con avviso pubblicato in data 15.12.2015 sul sito del Comune nella Sezione "Amministrazione trasparente" Sottosezione "Altri contenuti - Corruzione" si sono invitati tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od integrazioni ai contenuti del P.T.P.C. e del P.T.T.I. Non sono pervenute osservazioni.

Allo scopo di consentire alla Giunta ed al Sindaco di disporre di più occasioni per esaminare e condividere il contenuto del Piano lo schema del presente è stato trasmesso con nota prot. n. 525 del 15.01.2016 al Sindaco e a tutti gli Assessori, affinché elaborassero suggerimenti o emendamenti.

Il Piano sarà *comunque* aggiornato e validato, per il triennio 2017-2019, entro il 31 gennaio 2017.

## PARTE II – ANALISI DEL CONTESTO

#### **Art. 8 - Analisi del contesto**

L'analisi del contesto rappresenta la prima importante fase che viene sviluppata all'interno del piano.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

#### **Art. 9 - Contesto esterno**

Negli Enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, secondo l'ANAC, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche

sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, a secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

**[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)**

per la provincia di Modena, risulta quanto segue:

*"Nella provincia di Modena, collocata in un'area strategica della zona centro settentrionale del Paese, permangono i tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso nel settore degli appalti pubblici e nel tessuto economico-imprenditoriale (edilizia, trasporti, gestione di esercizi pubblici e locali di pubblico spettacolo).*

*La criminalità organizzata di origine campana, prevalentemente riferibile al gruppo camorristico dei "casalesi", continua a mostrare interesse in vari settori illegali, quali il narcotraffico, il reimpiego dei proventi illeciti in attività economiche e le estorsioni nei confronti di imprenditori perlopiù edili, originari della Campania e locali. Indagini condotte dalle Forze di polizia hanno permesso di verificare come il territorio modenese venga considerato una "succursale" della compagine camorristica, destinata alla consumazione di attività criminali di "secondo livello", quali le infiltrazioni nell'apparato amministrativo e le attività economiche di più ampia portata, con conseguente allontanamento dalle attività estorsive. Analoghi rischi di infiltrazioni criminali si rilevano nel settore dell'intermediazione nel mercato del lavoro e nel settore immobiliare.*

*Per quanto riguarda la stabile presenza della componente camorristica del clan dei "casalesi", le recenti sentenze di condanna emesse dal Tribunale di Modena a carico dei soggetti indagati nell'ambito dell'operazione "Pressing" (2011-2012) hanno evidenziato come la qualità dell'attività svolta sia a livello procedimentale che a livello processuale abbia esponenzialmente elevato il livello di deterrenza rappresentato dalle attività investigative delle Forze di polizia.*

*Per la gestione delle nuove attività illecite sono stati individuati sul territorio della provincia di Modena altri componenti dell'organizzazione (soggetti di differente caratura e livello di responsabilità in seno al clan, anche se non tutti stanziali) ben lontani dal porre in essere condotte di reato "visibili". E' stato, infatti, riscontrato che le fattispecie criminali sintomatiche dell'attività dell'organizzazione camorristica (estorsioni, incendi, intimidazioni, ecc.), in passato consumati in quel capoluogo hanno prodotto un'incisiva azione di contrasto, corroborata dalla proficua collaborazione da parte di tutte le categorie interessate dai citati fenomeni criminali (in quanto potenziali parti lese), disponibili a denunciare.*

*Il fatto che molti dei soggetti più violenti in passato "attenzionati" (molti ancora a piede libero) abbiano trasferito (o stiano trasferendo) il loro ambito di operatività in altri centri, unito all'arrivo nel capoluogo di nuovi soggetti (di ben altro spessore, in quanto del tutto privi di precedenti e "formalmente" svincolati dalle organizzazioni criminali di appartenenza), potrebbe essere il chiaro segnale di un livello di interesse più alto (riciclaggio e reimpiego delle somme di denaro provento delle attività illecite nelle zone di origine) certamente di minor impatto criminale sul territorio.*

*La conferma delle infiltrazioni nel tessuto economico sociale della provincia è rappresentata dai sequestri operati negli anni passati nei confronti di esponenti ed affiliati al clan dei "casalesi", che hanno interessato beni mobili ed immobili, nonché quote societarie, per un importo di diversi milioni di euro.*

*Gli investimenti del clan camorristico degli "Schiavone" avvengono nel territorio di Caserta, ma anche nel territorio emiliano e, in particolare, nella città di Modena, dove il sodalizio ha reinvestito capitali di provenienza illecita sia in società edili ed immobiliari, che nel settore del gioco.*

*I Infatti, il 27 giugno del 2013, nelle province di Napoli e Modena sono state eseguite misure cautelari nei confronti di affiliati al clan camorristico "Schiavone", responsabili di associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere finalizzata all'esercizio abusivo dell'attività di gioco*

e scommesse, illecita concorrenza aggravata da violenza e minaccia, riciclaggio ed estorsione, con l'aggravante del metodo mafioso.

Inoltre, è stata riscontrata una discreta interazione tra i "casalesi" e pregiudicati, sia locali che originari di regioni meridionali (calabresi, in particolare), operanti soprattutto nel campo dei reati connessi al gioco d'azzardo e degli stupefacenti, tra i quali in passato erano stati riscontrati forti contrasti.

L'attività di soggetti vicini a Cosa nostra è stata riscontrata nel settore del reimpiego di capitali illecitamente acquisiti nel mercato immobiliare e finanziario ed in taluni tentativi di infiltrazione negli appalti pubblici locali per la realizzazione di opere pubbliche per il tramite di società inquinate, come evidenziato da pregresse attività investigative.

Risultano insediati nella provincia di Modena anche soggetti affiliati o contigui alle 'ndrine dei "Grande Aracri" di Cutro (KR), dei "Barbaro" di Piatì (RC), dei "Muto" di Cetraro (CS) e dei "Cariati" di Ciro e Ciro Marina (KR), operativi nel settore dell'estorsione e dell'usura, nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, nel riciclaggio di danaro di provenienza illecita, nella penetrazione nell'economia legale attraverso l'alienazione e/o costituzione di attività imprenditoriali edili o di costruzioni generali, con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici e nel supporto logistico a latitanti.

Si registra la stabile presenza di taluni soggetti di origine sarda nei comprensori di Pavullo nel Frignano e di Sassuolo.

Rimane alta l'attenzione sull'area interessata dagli interventi di ricostruzione post-sisma del maggio 2012, dove le opere di ricostruzione in corso sono costantemente monitorate nell'ambito del "Gruppo Interforze Ricostruzione Emilia Romagna" (GIRER), di cui al decreto ministeriale istitutivo del 15 agosto 2012,

Nell'ambito delle attività di prevenzione amministrativa dalle infiltrazioni mafiose, la Prefettura di Modena ha ricevuto oltre 3 mila istanze di iscrizione alle "white liste<sup>28</sup>", istituite all'indomani del terremoto ed ha emesso 6 provvedimenti interdittivi.

Giova evidenziare che, mentre in passato l'attività illecita faceva capo a singoli o gruppi di pregiudicati italiani, attualmente si sta assistendo ad un passaggio verso soggetti od organizzazioni straniere, che se in alcuni casi hanno assunto una posizione di vero e proprio monopolio. Il dato è ancor più riscontrabile nelle rapine in abitazione, ove - ad eccezione di taluni episodi consumati da pregiudicati tossicodipendenti - si è accertato che sono state perpetrate da soggetti provenienti dall'est europeo (principalmente albanesi).

Nel settore degli stupefacenti, evidenze investigative hanno dimostrato l'operatività di organizzazioni criminali albanesi e magrebine in grado di gestire l'approvvigionamento e la distribuzione di ingenti quantitativi di stupefacenti.

La fenomenologia dei danneggiamenti seguiti da incendio risulta in lieve aumento, anche se riferiti ad un modesto numero di episodi.

L'analisi della delittuosità mostra un lieve incremento della delittuosità (+5,3%) e talune fattispecie criminose - quali le rapine, le rapine in pubblica via, i furti, i furti con strappo, i furti con destrezza, le ricettazioni e gli stupefacenti - hanno fatto registrare degli incrementi, con ricadute sulla c.d. "sicurezza percepita".

In aumento risultano anche le estorsioni.

Nel 2013, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 4.050 ed hanno inciso per il 41,90% sul totale delle segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate.

Nello specifico, nei reati inerenti gli omicidi, i tentati omicidi, le violenze sessuali, i furti, le rapine, gli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione gli stranieri fanno registrare un'incidenza sul numero totale delle persone segnalate superiore al 50%.

Lo sfruttamento della prostituzione si conferma un settore saldamente controllato - talvolta con forme violente e vessatorie di sfruttamento - da albanesi, ma anche da organizzazioni di origine nigeriana, romena, serba, moldava e ceca. Sul territorio della provincia sono presenti anche cittadini maghrebini dediti all'introduzione e spaccio di sostanze stupefacenti.

*La criminalità di matrice cinese, specie nel basso modenese ove si registra una rilevante presenza di laboratori, gestisce lo sfruttamento di propri connazionali nel settore tessile, riuscendo ad inquinare - stante la grande disponibilità di liquidità e ricorrendo ad una concorrenza sleale - l'economia legale. Le stesse organizzazioni delinquenti sono attive anche nello sfruttamento della prostituzione di giovani connazionali.*

*Continua ad essere molto presente anche l'abusivismo commerciale e la vendita di merce contraffatta o non conforme alle normative europee. Si confermano fenomeni di criminalità predatoria, con furti in esercizi commerciali ed abitazioni e rapine ai danni di esercizi pubblici, istituti di credito ed uffici postali dei quali si sono resi responsabili sia stranieri che italiani originari del meridione d'Italia.*

*Nella provincia - in particolare nelle aree di Mirandola e Carpi - sono emersi segnali di criticità all'interno delle singole comunità pakistane ed indiane, sia con contrasti e regolamenti di conti - taluni dei quali sfociati in lesioni e tentati omicidi, per contese di natura familiare, lavorativa od etnica - sia con la consumazione di reati legati all'immigrazione clandestina.*

*In tale ambito si segnala l'operazione "Lambrusco" che si è conclusa con l'esecuzione di numerose misure cautelari personali, nei confronti dei componenti di un sodalizio criminale, composto da italiani e pakistani che, attraverso la presentazione di fittizie richieste di assunzione di lavoratori stranieri stagionali a tempo determinato presso aziende agricole site nel territorio della Provincia di Modena, agevolavano la presenza di clandestini sul territorio nazionale".*

La relazione sopra riportata delinea un quadro inquietante per la Provincia di Modena con particolare riferimento al settore degli appalti delle opere pubbliche con tentativi di infiltrazione mafiose e penetrazione nell'economia locale attraverso la costituzione di attività imprenditoriali anche per il riciclaggio del denaro.

Particolarmente significative dovranno pertanto essere le misure relative ai processi di affidamento di opere pubbliche, servizi e forniture, di rilascio di autorizzazioni e concessioni, di erogazione di contributi.

Allo stato attuale, il territorio di questo Ente, non sembra, per quanto consta a questo Ufficio, essere interessato da fenomeni di infiltrazione mafiosa e corruzione.

Questo è confermato anche dall'analisi condotta dal Comando della Polizia Municipale, relativa agli ultimi due anni che non ha evidenziato eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata ovvero a fenomeni corruttivi, come da relazione agli atti prot. n. 323 dell'11.1.2016.

#### **Art. 10 - Contesto interno**

A far data dal 01.09.2015, la struttura organizzativa del Comune di Ravarino è stata definita con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 06.07.2015 ed è ripartita in cinque Aree:

1. Area Servizi alla Persona;
2. Area Economico Finanziaria;
3. Area Amministrativa Affari generali;
4. Area Tecnica Lavori Pubblici e Ambiente;
5. Area Tecnica Edilizia ed Urbanistica.

Ciascuna Area è organizzata in Servizi ed Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. L'area Amministrativa Affari Generali è in capo al Segretario Generale.

I Comuni di Ravarino e Bastiglia si sono convenzionati per la gestione informata associata delle funzioni dell'area economico finanziaria costituendo un Servizio Unico di programmazione finanziaria, gestione bilancio, contabilità, economato, tributi.

La dotazione organica effettiva prevede:

- n. 1 Segretario Generale in convenzione;
- n. 27 dipendenti.

A seguito della costituzione, già dal 2000, dell'Unione Comuni del Sorbara tra i Comuni di Bomporto, Bastiglia, Ravarino, allargata al Comune di Nonantola nel 2009, sono state trasferite all'Unione le seguenti funzioni:

- Servizio di Polizia Locale;
- Servizi sociali e socio sanitari;
- Servizio Unico Sistema Informatico Associato (SIA);
- Servizio Unico del Personale;
- Servizio Unico Appalti per OO.PP., servizi e forniture, avendo costituito la Centrale Unica di Committenza (CUC) ai sensi dell'art. 33 del D.lgs 163/2006 e s.m. ed i.
- Struttura Unica per le Attività Produttive (SUAP);
- Ambiente e Manutenzione ordinaria strade (solo per Bastiglia, Bomporto e Ravarino);

E' gestito in forma esternalizzata il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti attraverso società partecipata, sotto il controllo diretto di Atersir – Agenzia d'Ambito Territoriale.

E' gestito in forma esternalizzata il servizio acqua/gas attraverso società partecipata, sotto il controllo diretto di Agenzia d'Ambito.

Si rappresenta pertanto che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dal Comune

#### **Art. 11 - Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. Assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura deve altresì tener conto delle dimensioni organizzative dell'Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. E' più ampio e flessibile e la rilevazione dei procedimenti è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione di processi.

Il presente Piano integra la mappatura dei procedimenti contenuta nei precedenti Piani anticorruzione dell'Ente 2014-2016 e 2015-2017 (in Appendice al presente) con la mappatura dei processi e la classificazione delle aree di rischio.

La determinazione n. 12 è stata assunta dall'Autorità nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015.

Il Piano anticorruzione è da approvarsi entro il 31 gennaio 2016.

Pertanto è pressoché materialmente impossibile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente in un lasso di tempo tanto ristretto.

Come ammesso dalla stessa Autorità, "*in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017*".

L'ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "*generalii*" o "*specifiche*", cui sono riconducibili.

### PARTE III – VALUTAZIONE DEL RISCHIO

#### **Art. 12 – Indicazioni delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"**

Per ogni Area dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

## **AREE DI RISCHIO**

### **AREA A:**

**acquisizione e progressione del personale** - *trasversale a tutte le Aree dell'Ente:*  
conferimento di incarichi di collaborazione (ex articolo 7 del d.lvo 2001).

### **AREA B:**

**affidamento di lavori servizi e forniture** - *trasversale a tutte le aree dell'Ente:*

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del cronoprogramma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

### **AREA C:**

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

autorizzazioni e concessioni.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

### **AREA D:**

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

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto<sup>2</sup>.

### **AREA E:**

**provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;**

**permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;**

**accertamento e controlli sugli abusi edilizi;**

**gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;**

**accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;**

<sup>2</sup> Per le Aree A-D si veda l'allegato numero 2 del PNA 2013 (aree di rischio comuni e obbligatorie).

**incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*) - trasversale a tutte le Aree dell'Ente**

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

**Art. 13 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
  - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
  - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;

**L'identificazione del rischio** consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità 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 descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di ciascuna Area e coordinato dal Responsabile della prevenzione delle corruzioni.

**L'analisi del rischio** è la fase in cui sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

**- Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**

I criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

**discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

**rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

**complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

**valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

**frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

**controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

#### - **Stima del valore dell'impatto**

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

**Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

**Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

**Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

**Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "**stima dell'impatto**".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

**La ponderazione del rischio.** Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A – E, elencati nella tabella che segue.

**Nelle schede allegate** sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell’impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all’attività.

I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

<b>n. scheda</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Attività o processo</b>	<b>Probabilità (P)</b>	<b>Impatto (I)</b>	<b>Rischio (P x I)</b>
1	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,17	1,50	<b>4,75</b>
2	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,50	<b>3,50</b>
3	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	<b>4,25</b>
4	C	Permesso di costruire	2,33	1,75	<b>4,08</b>
5	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,50	1,50	<b>3,75</b>
6	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,17	1,50	<b>3,25</b>
7	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,33	1,75	<b>7,58</b>
8	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	<b>6,71</b>
9	E	Gestione ordinaria della entrate	2,17	1,00	<b>2,17</b>
10	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1,00	<b>3,33</b>
11	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,17	1,50	<b>4,75</b>
12	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,33	1,50	<b>5,00</b>
13	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1,50	<b>4,25</b>
14	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	<b>4,13</b>

15	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,00	<b>2,17</b>
16	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,50	1,25	<b>3,13</b>
17	C	Permesso di costruire convenzionato	3,17	1,25	<b>3,96</b>
18	E	Pratiche anagrafiche	2,33	1,00	<b>2,33</b>
19	E	Documenti di identità	2,00	1,00	<b>2,00</b>
20	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	<b>0,88</b>

In allegato, le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
7	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,33	1,75	<b>7,58</b>
8	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	<b>6,71</b>
12	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,33	1,50	<b>5,00</b>
1	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,17	1,50	<b>4,75</b>
11	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,17	1,50	<b>4,75</b>
3	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	<b>4,25</b>
13	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1,50	<b>4,25</b>
14	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	<b>4,13</b>
4	C	Permesso di costruire	2,33	1,75	<b>4,08</b>
17	C	Permesso di costruire convenzionato	3,17	1,25	<b>3,96</b>
5	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,50	1,50	<b>3,75</b>
2	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,50	<b>3,50</b>

10	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1,00	<b>3,33</b>
6	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,17	1,50	<b>3,25</b>
16	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,50	1,25	<b>3,13</b>
18	E	Pratiche anagrafiche	2,33	1,00	<b>2,33</b>
9	E	Gestione ordinaria della entrate	2,17	1,00	<b>2,17</b>
15	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,00	<b>2,17</b>
19	E	Documenti di identità	2,00	1,00	<b>2,00</b>
20	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	<b>0,88</b>

In allegato, le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

## PARTE IV – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### **Art. 14 – Identificazione e programmazione delle misure**

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Le principali misure "generali" e "specifiche" sono:

1. Misure di prevenzione contrasto e controllo a carattere GENERALE, che coinvolgono trasversalmente tutti gli uffici in via ordinaria.
2. Misure di prevenzione contrasto e controllo a carattere ORGANIZZATIVO, che ineriscono ai singoli settori e agli obiettivi loro assegnati.
3. Misure di prevenzione contrasto e controllo a carattere COMPORTAMENTALE, che ineriscono al rapporto di direzione e coordinamento tra i responsabili di settore e i loro collaboratori, nonché all'attività di coordinamento degli uffici posta in essere dal segretario comunale.
4. Misure specifiche di prevenzione contrasto e controllo per SINGOLO SERVIZIO/UFFICIO.

### **Art. 15 – Misure di prevenzione contrasto e controllo a carattere generale**

#### **15.1 – Controlli in senso stretto**

I controlli sugli atti sono previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni (art. 3):

- il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;
- il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;
- il controllo sull'andamento della gestione;
- il controllo sugli equilibri finanziari;

Il controllo preventivo di regolarità prevede che ogni responsabile di area attesti la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa; il responsabile del settore finanziario rilascia l'attestazione, il visto o il parere di regolarità contabile, su tutti gli atti o provvedimenti aventi

effetti di natura patrimoniale, su tutti quelli comportanti maggiori impegno di spesa e su tutti quelli importanti minori entrate.

Il *controllo successivo di regolarità* è effettuato dal Segretario Comunale, a campione, sulle tipologie degli atti previsti dall'art. 5 del Regolamento sui controlli interni, e sono oggetto di specifica relazione periodica da inviarsi al Consiglio comunale, alla Giunta, al Revisore dei conti, ai Responsabili di area/settore, all'Organismo indipendente di valutazione.

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 Regolamento in materia di controlli interni, nell'ambito delle aree a maggiore rischio di corruzione, deve verificare:

- a) la regolarità delle procedure amministrative adottate;
- b) la mancanza di vizi di violazione di legge, di competenza, di eccesso di potere con riferimento ai singoli elementi della struttura dell'atto amministrativo (intestazione, preambolo, motivazione e dispositivo);
- c) l'affidabilità dei dati contenuti negli atti.

In particolare, ai fini del presente PTPC, *costituiscono ulteriori motivi di attenzione*:

- Provvedimenti affetti da gravi carenze di motivazione;
- Al di fuori dei casi di somma urgenza, affidamenti diretti di lavori o di servizi o di forniture non suffragati né da concrete esigenze di celerità del procedimento né dal principio di "non aggravamento" del procedimento;
- Mancato rispetto dei tempi procedurali previsti dal D. Lgs. 33/2013 (*pubblicati alla pagina web del Comune alla sezione "Amministrazione trasparente - attività e procedimenti - tipologie di procedimento"*)

## **15.2 - Trasparenza**

Il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 - 2018 costituisce una Sezione del presente PTPC approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 27/1/2016;

La concreta realizzazione della trasparenza amministrativa mira ad ottenere, tramite il controllo civico della collettività, l'imparzialità e il buon andamento dell'attività dell'Ente, come previsto dall'art. 97 della Costituzione.

Al riguardo verrà posta particolare attenzione, in accordo con il Responsabile per la trasparenza e l'integrità, alle seguenti questioni:

- verifica periodica degli adempimenti d.lgs. 33/2013;
- verifica periodica della completezza e della correttezza delle pubblicazioni alla pagina web comunale;
- monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti, anche con controlli a campione;
- controllo a campione del rispetto dell'ordine cronologico nell'evasione delle pratiche e delle istanze di terzi.

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

A tale scopo i Responsabili di Area effettuano un monitoraggio trimestrale sui procedimenti di competenza, attestando l'esito dei controlli in apposita relazione da trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per quanto concerne le procedure di gara è altresì prevista l'accessibilità totale on line alla documentazione di gara e documenti complementari all'elenco degli operatori invitati, all'aggiudicatario, ai tempi del procedimento, e al nominativo del soggetto a cui ricorrere in caso di ritardo.

### 15.3 – Formazione

La Corte dei Conti per l'Emilia Romagna – sez. controllo, con parere n. 276/2013, ha chiarito che i costi per i corsi di formazione e aggiornamento relativi all'anti corruzione sono al di fuori dei vincoli di spesa previsti dal Decreto legge n.78/2010 (che impone limiti rigorosi al relativo capitolo "spese per la formazione" di ogni singolo ente).

Il RPC, di concerto con il Responsabile dell'Area Organizzazione ed Affari Generali dell'Unione Comuni del Sorbara e dei Responsabili di Area e Servizio, predispose il Programma di formazione annuale per tutti i dipendenti.

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);
- livello specifico rivolto al RPC, ai Referenti addetti alle aree a rischio, 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 RPC, di concerto con i Responsabili di Area/Servizio.

### 15.4 – Rotazione del personale

La dotazione organica dell'Ente limitata e le ridotte capacità economiche limitano l'applicazione concreta del criterio della rotazione data l'ormai specificità di professionalità richiesta nei singoli settori che compongono l'Ente Locale. Nel contesto descritto si è comunque già operato un percorso di avvicendamento dei responsabili apicali che ha coinvolto nell'esercizio 2015 l'Area Servizi alla Persona e che coinvolgerà nel 2016 l'Area Economico-Finanziaria.

Inoltre, l'Amministrazione - già impegnata nel processo di allargamento ai Comuni di Castelfranco Emilia e San Cesario sul Panaro dell'attuale Unione Comuni del Sorbara (formata dai Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino) in ottemperanza al disposto della Legge Regionale n. 21/2012 e s.m.i che impone la gestione dei servizi in Area Vasta - valuterà ed attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

In ogni caso, si richiama quanto espresso a pagina 3 delle "intese" raggiunte in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'ANCI e l'UPI si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

### 15.5 – Segnalazione di illeciti e tutela del segnalatore (*whistleblower*)

Il *whistleblower* è il soggetto che segnala, tramite canali riservati, fenomeni corruttivi o di situazioni sintomatiche al riguardo.

Il canale protetto per le segnalazioni di illeciti inerenti l'attività comunale, che deve rimanere confidenziale, è gestito unicamente dal RPC.

Chi segnala, ai sensi dell'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165 del 30/3/2001, ha diritto a conservare l'anonimato ed è protetto da ritorsioni e discriminazioni collegate alla denuncia.

Le segnalazioni anonime vengono prese in considerazione solo se circostanziate.

Ai sensi dell'art. 54 bis comma 3 del d. lgs. 165/2001, le misure discriminatorie nei confronti del *whistleblower* sono segnalate alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, nonché all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'Ente ha dato attuazione nel 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 RPC e ricezione al protocollo riservato dello stesso e non visibile

da 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.

## **Art. 16 – Misure di prevenzione contrasto e controllo a carattere organizzativo**

### **16.1 – Chiarezza nelle direttive**

Ciascun responsabile di area, nei rapporti con i propri collaboratori, ed il segretario comunale, nella veste di coordinatore dell'attività dei responsabili, ha il compito di emanare direttive e disposizioni, siano esse scritte o verbali, che siano il più possibile intelligibili, chiare, univoche. In sede di valutazione annuale, la mancanza di chiarezza nelle direttive potrà costituire elemento negativo di valutazione per l'OIV (e per il Sindaco, nel caso dell'attività del segretario comunale).

### **16.2 – Rispetto dei tempi procedurali**

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

Il RPC effettuerà, d'intesa con il Responsabile per la Trasparenza, controlli a campione e mirati per verificare il rispetto dei tempi, e verificherà altresì procedure con tempistiche anomale (vedi anche art. 15.2)

### **16.3 – Monitoraggio dell'attività contrattuale**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, i Responsabili di Area provvedono ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) a comunicare al RPC:

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

### **16.4 – Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

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.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra. Tale dichiarazione deve risultare da specifica clausola contrattuale.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:

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, 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.

### **16.5 - Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

a) 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 comunale per proporre una iniziativa/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, 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 settore dell'ente;

b) nei provvedimenti relativi agli atti e ai contratti e accordi di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di settore e del contraente privato o operatore economico:

"Il sottoscritto responsabile dell'Area ..., che nel presente atto rappresenta il Comune di Ravarino, 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";

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

### **16.6 – Società partecipate**

Per le società a partecipazione comunale, di qualunque natura (strumentali, di gestione di servizi pubblici, ecc.) e con qualunque quota di partecipazione pubblica, dovranno essere adottati gli idonei strumenti di controllo dell'attività, in accordo con gli altri soci.

## **Art. 17 – Attività di prevenzione contrasto e controllo a carattere comportamentale**

### **17.1 – Conflitti di interesse - obblighi di astensione**

L'obbligo di astensione è definita dal Codice di comportamento, pubblicato alla pagina web del Comune alla voce *Amministrazione trasparente - personale - codice di comportamento*.

La violazione dell'obbligo di astensione, qualora abbia come conseguenza l'attribuzione a se stesso o ad altri di ingiusti vantaggi o un danno, configura una fattispecie penale denominata "abuso d'ufficio".

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".

### **17.2 – Obblighi di comunicazione**

Il dipendente deve comunicare al RPC e al proprio responsabile di settore:

- la partecipazione a commissioni di gara o di concorso;
- la ricezione di contributi da parte del Comune, anche tramite società o associazioni di cui fa parte;

Fermo restando quanto previsto dal d.lgs. 97/2001, è fatto altresì obbligo a tutti i dipendenti di comunicare al RAC:

- 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;

### **17.3 – Rinvio al codice di comportamento**

Per ogni altra misura idonea a contrastare il fenomeno corruttivo, si rinvia al Codice di comportamento e in particolare all'art. 6.

Per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, in conformità alle indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 dovranno essere inserite la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedere la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:

L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto

## **Art. 18 - Misure specifiche di prevenzione contrasto e controllo per singolo Servizio/Ufficio.**

### **18.1 Affidamento appalti di lavori, servizi e forniture (contratti pubblici).**

Tra i settori a maggiore rischio corruzione, evidenziati all'articolo 9 "Contesto esterno" del presente Piano, spiccano gli appalti. Si ritiene necessario evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione.

Come evidenziato all'art. 10 del presente Piano il Comune di Ravarino, unitamente ai Comuni di Bastiglia, Bompoto e Nonantola ha costituito in Unione la Centrale Unica di Committenza che si occupa della fase di selezione del contraente degli acquisti di beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali e dei lavori pubblici applicando il D.lgs. 163/2006 ed il DPR 207/2010.

Il Comune di Ravarino in virtù di quanto sopra ha frazionato i procedimenti di aggiudicazione per beni, lavori e servizi, individuando specifiche responsabilità in capo al Responsabile Unico del Procedimento (capitolato, elenco ditte e gestione del contratto) e al Responsabile della Centrale Unica di Committenza per le fasi di gara (bando, lettera di invito e verifica dei requisiti di idoneità morale delle ditte) e al Responsabile dell'Ufficio 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 per il 2016.

La presente 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 e riconfermate anche per il 2016 sono le seguenti:

- verifica da parte del RUP (per forniture e servizi) dell'esistenza di generi merceologici nell'ambito del mercato elettronico (MePa e IntercentER);
- pubblicazione on line della documentazione di gara e delle informazioni complementari;
- pubblicazione del nominativo del soggetto a cui ricorrere in caso di ritardo;
- 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 o al distretto; 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 interesse;

#### 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 di quanto disposto dall'art. 132, comma 2, del D.Lgs. n. 163/2006, 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 RPC.*

#### **18.2 Servizio urbanistica**

Gli atti amministrativi a valenza generale nell'ambito della programmazione territoriale dell'ente necessitano di puntuale motivazione e adeguata pubblicità.

Infatti in ossequio al principio di massima trasparenza è doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la 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 nel modo più ampio possibile la conoscenza dell'azione del governo del territorio e favorendo la partecipazione ad incontri pubblici per discutere sulle modalità più opportune di gestione del territorio.

#### **18.3 Sportello Unico per l'Edilizia**

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi, il Responsabile di Area, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili 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 trasparenza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale da garantire un doppio livello di controllo.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà 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 relazionerà per iscritto entro il 31 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

#### **18.4 Controllo degli abusi edilizi sul territorio**

L'ufficio verifica la presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.

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

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una 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 relazionerà per iscritto entro il 31 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni

### **18.5 Servizio tributi**

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

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

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

L'ufficio per garantire massima trasparenza rende l'attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

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

Il Responsabile d'area relazionerà per iscritto entro il 31 ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

### **18.6 Uffici preposti all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Nell'ambito della organizzazione delle diverse Aree, gli uffici competenti gestiscono i procedimenti per la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici di qualunque genere in base a quanto disciplinato dalla normativa vigente in materia - tra cui l'art. 12 della L. n.241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" - e secondo le condizioni ed i criteri previsti dai vigenti regolamenti comunali.

Al fine della prevenzione della corruzione, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali nonché il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo per la concessione di contributi economici, devono riportare, la puntuale descrizione del procedimento e l'elencazione degli atti precedenti e/o propedeutici al provvedimento finale, consentendo così a chiunque vi abbia interesse, per finalità consentite dalla legge, di poter ricostruire e comprendere agevolmente tutte le fasi del procedimento stesso e di poter conoscere tutti gli organi e/o tutti i soggetti che vi sono stati coinvolti.

Gli atti di concessione sono soggetti agli obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale, nonché alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune di Ravarino.

I Responsabili d'Area relazioneranno per iscritto al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 ottobre di ogni anno, sull'andamento dei provvedimenti finali adottati per la concessione di contributi, riportando l'ammontare complessivo erogato, la tipologia dei soggetti, la dichiarazione che si è provveduto alla concessione stante l'insussistenza di cause di incompatibilità, nonché che si è proceduto nel rispetto del presente Piano.

### **18.7 REFERTI DELLA GESTIONE DEL PIANO**

Come puntualmente indicato nel testo delle singole misure specifiche di prevenzione i Responsabili di Area relazioneranno per iscritto entro il 31 di ottobre di ogni anno sull'andamento della gestione del piano per quanto di competenza.

Nel referto si darà conto altresì atto che nessun procedimento è stato portato a conclusione e/o esecuzione relativo a situazioni di conflitto di interesse, in quanto ogni eventuale situazione a rischio è già stata (eventualmente) debitamente segnalata con tempestività al momento in cui si è generata, secondo quanto stabilito nel Piano anticorruzione.

## **PARTE V – MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE MISURE**

### **Art. 19 – Cronoprogramma annuale degli adempimenti**

Fermo restando il rispetto degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione indicati nelle singole misure, si definisce come segue il *cronoprogramma* delle attività:

- Entro il 31 gennaio di ogni anno: Adozione del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione.
- Entro il 15 dicembre di ogni anno: Pubblicazione sul sito dell'Amministrazione di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmissione all'organo di indirizzo.
- Entro il 5 aprile di ogni anno: Presentazione di un resoconto sull'andamento complessivo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi del trimestre precedente
- Entro il 5 luglio di ogni anno: presentazione di un resoconto sull'andamento complessivo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi del trimestre precedente
- Entro il 5 ottobre di ogni anno Presentazione di un resoconto sull'andamento complessivo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi del trimestre precedente
- Entro il 5 gennaio di ogni anno Presentazione di un resoconto sull'andamento complessivo dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi del trimestre precedente

### **Art. 20 – Monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Dovrà periodicamente essere monitorato da parte del RPC:

- *la conferma o la modifica dei livelli di rischio;*
- *il rispetto dell'ordine cronologico dell'evasione delle domande e delle istanze dei terzi;*
- *l'assenza delle cause di incompatibilità;*
- *il rispetto dell'obbligo di astensione e del codice di comportamento;*
- *il rispetto dei termini di pagamento;*

- *l'osservanza dei termini procedurali;*
- *l'andamento della gestione delle misure specifiche per i singoli servizi/uffici;*
- *la piena applicazione del Programma per l'integrità la trasparenza*

**Art. 21 - Collegamento con il piano della performance**

L'attuazione di quanto previsto dal presente Piano dovrà essere obbligatoriamente valutata dal Nucleo di valutazione in sede di valutazione annuale della performance dei soggetti e dei settori coinvolti.

**Art. 22 – Norme finali**

Il presente PTC, ad avvenuta approvazione, sostituisce integralmente il piano approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 30/1/2015.

Si da atto che il Piano aggiornato 2016 – 2018 verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Anticorruzione"

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Amalia Giannetti