

**COMUNE DI OSTELLATO**  
*Provincia di Ferrara*

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA(2020-2022)**

*Approvato con delibera di Giunta comunale n. 9 del 29.01.2020  
esecutiva ai sensi di legge.*

## Sommario

Sommario .....	2
Parte I - INTRODUZIONE GENERALE .....	4
1 – PREMESSA.....	4
2 - IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO .....	6
3 – IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
4 – IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) .....	7
4.1 – GESTIONE DEL RISCHIO .....	7
4.2 – FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE .....	8
4.3 – CODICI DI COMPORTAMENTO .....	8
4.4 – ALTRE INIZIATIVE .....	8
5 – LA TUTELA DEI WHISTLEBLOWER .....	9
6 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	10
6.1 – TRASPARENZA NELLE GARE .....	12
7 – IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO .....	12
Parte II - I CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE.....	12
1 - OBIETTIVO E OGGETTO DEL PIANO .....	13
2 - ANALISI DEL CONTESTO .....	14
2.1 - CONTESTO ESTERNO .....	14
2.2 - CONTESTO INTERNO.....	18
3 - MAPPATURA DEI PROCESSI .....	19
4 - I SETTORI E LE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE .....	20
5 - SOGGETTI INTERNI ED ESTERNI ALL'ENTE COINVOLTI NEL PIANO DI PREVENZIONE .....	21
5.1 - SOGGETTI INTERNI.....	21
5.2 - SOGGETTI ESTERNI.....	23
6 – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE, MECCANISMI IN MATERIA DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE .....	23
7 – METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	29
8 - OBBLIGHI MONITORAGGIO .....	31
9 - La FORMAZIONE .....	32
10 - COMPITI DEI RESPONSABILI E DEI DIPENDENTI. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	33
11 – IL CODICE DI COMPORTAMENTO .....	34
11.1 - ADOZIONE DELLE INTEGRAZIONI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI .....	34
11.2 - MECCANISMI DI DENUNCIA DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO .....	35
11.3 - UFFICIO COMPETENTE AD EMANARE PARERI SULLA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO .....	35
12 - ALTRE INIZIATIVE .....	35
12.1 - LA ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	35
12.2 - INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO CON MODALITÀ CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITÀ E LA ROTAZIONE .....	36
12.3 – DISCIPLINA PER GLI INCARICHI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI .....	36
12.4 – DISCIPLINA PER L'ATTRIBUZIONE DI TITOLARITÀ DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE, CON LA DEFINIZIONE DELLE CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ ...	36
12.5 RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .....	36
12.6 – DIRETTIVA IN MATERIA DI CONTROLLI DEL RISPETTO DELLE CONDIZIONI OSTATIVE PREVISTE DALL'ARTICOLO 35-BIS DEL DECRETO LEGISLATIVO 165/2001 .....	37
12.7 – MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)	38
12.8 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .....	39
12.9 INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE .....	39
12.10 – INDICAZIONE DI INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE .....	40
13 - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ .....	40
14 - COORDINAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE, DUP ED IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	40
15 - LE MISURE ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI TERRE DEL RENO.....	40
16 - MONITORAGGIO DEL PIANO .....	41
ALLEGATO A - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2019-2021-TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	43
ALLEGATO B – Schede delle aree di rischio .....	46

---

ALLEGATO C – PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' TRIENNIO 2020 ..... – 2022

## Parte I - INTRODUZIONE GENERALE

### *1 – PREMESSA*

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito P.T.P.C.) costituisce “aggiornamento” del piano 2019-2021, attuativo delle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) approvato da CIVIT ora ANAC, da ultimo con Delibera n. 1064 del 13/11/2019.

Il Comune di Ostellato ai sensi dell’art. 1, comma 59 della L. 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità è finalizzato a prevenire la corruzione e/o l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell’Ente al rischio di corruzione.

Si ricomprendono nella nozione di “corruzione”, ai fini del presente piano:

- le singole situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso, da parte di un dipendente/incaricato comunale, del potere a lui affidato, onde conseguire vantaggi privati (seppur penalmente irrilevanti);
- le singole situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione, a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite a dipendente/incaricato comunale (seppur penalmente irrilevanti);
- i reati disciplinati negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale;
- l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale (ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 .1.2013).

Scopo del presente Piano è, inoltre, la prevenzione dell’“illegalità” intesa come uso deviato o distorto dei doveri funzionali e strumentalizzazione della potestà pubblica. L’illegalità può, infatti, concretizzarsi oltre che nell’utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato, anche nel perseguire illegittimamente un fine proprio del Comune a detrimento dell’interesse generale e della legalità.

Il piano di prevenzione della corruzione:

- contiene la mappatura del rischio di corruzione ed illegalità nelle varie strutture dell’Ente, effettuando l’analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
- indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il rischio medesimo;
- fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
- stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati a operare

in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo ove necessario e possibile, negli stessi settori la rotazione di responsabili e dipendenti.

Costituiscono attuazione concreta del piano di prevenzione della corruzione, i controlli di competenza del Segretario comunale ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213.

L'anzidetto intervento legislativo costituisce un 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.

Successivamente è entrato in vigore il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 con il quale si è provveduto a riordinare gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come parte della legge Anticorruzione, 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.

Il piano viene poi sottoposto all'approvazione della Giunta entro il termine di legge del 31/01.

I Responsabili di Posizione Organizzativa sono, altresì, coinvolti in prima persona nell'attuazione delle regole e degli obiettivi del piano, fornendo ogni possibile informazione utile per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

Altresì, VIENE approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che si pone come una sezione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione, si coordina e armonizza con lo stesso in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, tenendo conto dei contenuti del Decreto Legislativo n. 33/2013.

Già il Decreto Legislativo n. 150/2009 e la CIVIT (ora Anac) con la Delibera n. 105/2010 definivano con nettezza, priorità e raggio d'azione, la corruzione, ma è stata poi la Legge n. 190/2012 ad imporre operativamente (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire ed approvare:

- a. Un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In adempimento alla normativa sopra richiamata si rende necessario ora provvedere ad aggiornare e modificare il Piano al fine di adeguarlo alle necessità sopraggiunte in corso d'anno ed alle indicazioni integrative contenute nella

## 2 - IL CONCETTO DI CORRUZIONE ED I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO

La legge 190/2012 considera la corruzione nella sua accezione più ampia, e come già espresso, comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Con la legge 190/2012, sono stati individuati gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- *la Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- *il Comitato interministeriale* che elabora linee di indirizzo/direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012) istituito con il DPCM 16 gennaio 2013;
- *la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- *il Dipartimento Funzione Pubblica*, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- *i Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 c. 6 legge 190/2012);
- *le Pubbliche Amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- *gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

## 3 – IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tutte le amministrazioni pubbliche devono individuare il proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*. Negli enti locali, il Responsabile è individuato di norma, nel *segretario comunale*. Il titolare del potere di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione è il Sindaco,

quale organo di indirizzo politico amministrativo.

Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione il Responsabile della prevenzione:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. n.190 del 2013; art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013);
- propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 c. 8 L. 190/2012); definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
- 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;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta.

Per questo ente, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Comunale.

#### 4 – IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

##### 4.1 – GESTIONE DEL RISCHIO

Questo paragrafo del PTPC reca:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (c. 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- le schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

#### 4.2 – FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Questo paragrafo del piano deve contenere:

- indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione.

#### 4.3 – CODICI DI COMPORTAMENTO

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni in merito a:

- adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

#### 4.4 – ALTRE INIZIATIVE

Infine, secondo il PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del *whistleblower*; - predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti



pubblici;

- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

## 5 – LA TUTELA DEI WHISTLEBLOWER

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di *"consultazione pubblica"*, le *"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"* (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere *"concrete misure di tutela del dipendente"* da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *"essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

L'articolo 54-bis delinea una *"protezione generale ed astratta"* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei *"necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni"*.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, *"con tempestività"*, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

I soggetti tutelati sono, specificamente, i *"dipendenti pubblici"* che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle

funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza *"in ragione del rapporto di lavoro"*.

La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

## 6 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art. 1 c. 35 e 36) il Governo, il 14 marzo 2013, ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza *"come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza *"è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino"*.

Il comma 15 dell'articolo 1 della stessa legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 della Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza intesa *"come accessibilità totale delle informazioni"* è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012.

Pertanto, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere da una verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa.

A norma dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile anticorruzione svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza. E' comunque possibile distinguere le due figure.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento 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'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 impone la programmazione su base triennale delle azioni e delle attività volte ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

A norma dell'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

*“Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”.*

L'Autorità nazionale anticorruzione, con la citata determinazione del 28 ottobre 2015 numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione ha stabilito che il PTPC debba contenere, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza.

Nel Programma per la trasparenza devono essere indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione:

- agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013;
- alle misure di trasparenza quali misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

Dal Programma per la trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione e pubblicazione ricadenti sui singoli uffici e la correlata individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti. Inoltre devono risultare i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

In questo ente, è stato nominato Responsabile della trasparenza il Segretario Generale, Letizia Ristauri, con provvedimento decreto sindacale n. 7 del 16.04.2018.

Si precisa che nella sezione del presente Piano, dedicata alla Trasparenza, sono individuati i ruoli per la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo 33/2013 ed in conformità con le Linee Guida approvate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016; tale compito è, inoltre, esplicitato tra le competenze attribuite ai Responsabili di Area nei decreti di nomina.

Si è proceduto alla mappatura dei procedimenti nel rispetto dei principi di completezza ed analiticità. Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali (già individuate dall'Aggiornamento 2015 al PNA), bensì tutte le attività poste in essere dagli Uffici.

## 6.1 – TRASPARENZA NELLE GARE

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; 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 che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'ANAC ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013.

## 7 – IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *"istanza di parte"*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *"titolare del potere sostitutivo"*.  
In questo ente, titolare del potere sostitutivo sarà il Segretario Generale.

## Parte II - I CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

### 1 - OBIETTIVO E OGGETTO DEL PIANO

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa del Comune di Terre del Reno con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, combattere la *"cattiva amministrazione"*, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del *"buon andamento"* e *"dell'imparzialità"*, verificare la legittimità degli atti, e la legittimità dei comportamenti introducendo all'interno dell'Ente la *"cultura della legalità"*.

**Il Piano realizza tale finalità attraverso:**

- a) l'individuazione delle attività del Comune di Terre del Reno nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

- b) la previsione, per le attività di cui alla lettera A), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione attraverso le seguenti azioni: verifica delle relazioni di parentela ed affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili di Settore ed i dipendenti; acquisizione di apposita dichiarazione in merito unitamente a dichiarazione sulla insussistenza di procedimenti penali;
- f) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che sono interessati all'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere con verifica di eventuali rapporti di parentela ed affinità esistente;
- g) il monitoraggio periodico della attuazione delle misure previste dal PTPC attraverso report dei Responsabili di Settore;
- h) il monitoraggio periodico della attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e dei dati pubblicati sul sito;
- i) l'implementazione delle attività di verifica dei dipendenti con riferimento
  - a: autorizzazioni allo svolgimento di incarichi;
  - incompatibilità ed inconfiribilità;
  - monitoraggio di eventuali incarichi o attività di dipendenti cessati dal servizio.
- l) informatizzazione dei procedimenti.

L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti è finalizzata a rendere tracciabili tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili e ad evidenziare le responsabilità in ciascuna fase del procedimento.

- m) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

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

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione contiene, in relazione alle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

E' stato approvato altresì il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020/2022 che si pone come una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione, si coordina e armonizza con lo stesso in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, tenendo conto dei contenuti del Decreto Legislativo n. 33/2013 così come modificato dal decreto legislativo 97 del 25 Maggio 2016.

## 2 - ANALISI DEL CONTESTO

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.

### 2.1 - CONTESTO ESTERNO

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, 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.

**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 dell’Interno:**

#### REGIONE EMILIA ROMAGNA

L'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale è uno dei fattori che catalizza le mire e gli obiettivi della criminalità organizzata, soprattutto ai fini delle operazioni di riciclaggio e reinvestimento di profitti illecitamente accumulati. La geografia criminale è caratterizzato dalla presenza di qualificate proiezioni delle mafie tradizionali, soprattutto di matrice 'ndranghetista, che, pur mantenendo un rapporto di dipendenza dai rispettivi sodalizi attivi nei luoghi di origine, beneficiano di significativi margini di autonomia operativa.

Tali consorzierie si contraddistinguono per un'elevata attitudine all'infiltrazione nel tessuto socio economico, mediante l'immissione di capitali di illecita provenienza, che si traduce nell'acquisizione di proprietà immobiliari, nella rilevazione di attività commerciali - anche sfruttando gli effetti della contingente crisi finanziaria che penalizza, in particolare, la piccola e media impresa - nell'aggiudicazione di appalti e commesse pubbliche.

I comparti precipuamente esposti alle aggressioni mafiose si confermano attestarsi nell'edilizia, nel settore turistico-alberghiero, nella ristorazione, nelle molteplici declinazioni dell'intrattenimento e del gioco lecito, nell'agroalimentare.

Nel territorio regionale, le eterogenee compagini 'ndranghetiste sono riuscite a realizzare presidi stabili e preponderanti, talvolta anche in sinergia o, comunque, stabilendo accordi di non belligeranza con formazioni criminali riconducibili alla Camorra o a Cosa nostra. Del pari, attraverso pervicaci manovre espansionistiche, sono riuscite ad attivare una composita e articolata

rete di relazioni con elementi dell'imprenditoria deviata e, finanche - come evidenziato dagli esiti dell'operazione "Aemilia" - appartenenti infedeli delle Istituzioni. Nel gennaio 2016 gli sviluppi della richiamata inchiesta hanno portato all'esecuzione di ulteriori sei misure cautelari personali, nei confronti di altrettanti soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di trasferimento fraudolento di valori e intestazione fittizia di beni, aggravati dal metodo mafioso, nonché al sequestro di diverse società, alcune delle quali con sede in Emilia.

Il pesante condizionamento dell'attività politico-amministrativa è certificato dallo scioglimento del comune di Brescello (RE), sancito con D.P.R. del 20 aprile 2016, il primo caso in Emilia Romagna in cui si è ricorso allo strumento di cui all'art. 143 del D. Lgs. 267/2000. Un procedimento avviato in parallelo (giugno 2015) a quello che ha riguardato il comune di Finale Emilia (MO), che - pur non definendosi con il medesimo esito - ha, comunque, rivelato inquietanti interferenze della 'Ndrangheta nell'azione dell'amministrazione locale.

Sul punto la Regione è divenuta ancora più "attraente" in relazione all'enorme quantità di erogazioni pubbliche destinate alla ricostruzione post-terremoto del 2012. Per impulso degli Uffici Territoriali del Governo rimangono diuturne le attività preventive, perfezionatesi nell'applicazione di diverse misure interdittive.

L'operazione "Aemilia" rappresenta una delle inchieste più importanti condotte contro la 'Ndrangheta delocalizzata nel nord Italia, avviata nel 2010 e portata a termine nel 2015 dall'Arma dei Carabinieri con il supporto della Guardia di Finanza.

L'organizzazione criminale calabrese nella regione è specificamente riferibile alla compagine di Cutro (KR) coagulata attorno a Nicolino Grande Aracri, la cui influenza sconfinava anche in taluni territori delle limitrofe Lombardia e Veneto.

L'Emilia Romagna è contrassegnata in misura considerevole da molteplici e importanti traffici di sostanze stupefacenti che assumono, sempre più, il carattere della transnazionalità. I traffici risultano prevalentemente gestiti da organizzazioni straniere e i relativi ricavi finiscono per essere reinvestiti nel circuito della ristorazione e degli esercizi pubblici, in specie nel capoluogo regionale. Al riguardo, risultano numerose le acquisizioni di attività commerciali da parte di soggetti stranieri, appartenenti ad etnie o Paesi i cui cittadini si distinguono in Italia proprio per essere adusi al traffico di narcotici.

Nel 2016, si registra un incremento del quantitativo di droga intercettata; i sequestri di cocaina e di eroina hanno registrato un calo, mentre si evidenzia un incremento di tutte le altre sostanze.

Le persone segnalate all'Autorità Giudiziaria per violazioni in materia di sostanze stupefacenti sono state 2.313, in incremento rispetto all'anno precedente (19,78%), e corrispondente al 7,01% del totale nazionale.

Gli stranieri risultati coinvolti nel narcotraffico sono stati 1.472, corrispondenti all'11,66% dei segnalati a livello nazionale; è significativo osservare che in questa regione, gli stranieri sono il 63,64% dei denunciati, a fronte del 38,26% della media nazionale. Le nazionalità prevalenti sono quella marocchina, tunisina e albanese.

I decessi riconducibili all'abuso di sostanze stupefacenti sono stati 25, corrispondenti al 9,40% del totale nazionale. In provincia di Bologna è stato registrato il maggior numero di decessi per abuso di stupefacenti.

Le presenze più significative di compagini di provenienza straniera si registrano nel territorio bolognese, ove ciascuna nazionalità "rappresentata" si è "ritagliata" un autonomo margine di manovra, evitando di porsi in conflitto con altre consorterie delinquenziali.

La criminalità maghrebina evidenzia un precipuo interesse per il narcotraffico e i reati in materia di immigrazione clandestina, strettamente connessa alla falsificazione di documenti.

Le indagini che hanno riguardato espressioni criminali nigeriane dimostrano come queste operino nell'ambito di organizzazioni ben strutturate dedite, principalmente, al narcotraffico - con l'impiego di corrieri c.d. ovulatori - ma anche al favoreggiamento e allo sfruttamento della

prostituzione di donne provenienti dal Paese d'origine. Altre fattispecie delittuose privilegiate afferiscono all'immigrazione clandestina e al commercio di prodotti contraffatti.

L'etnia albanese, contraddistinta da una notevole capacità organizzativa, si conferma incline al narcotraffico - anche in modalità sinergiche con elementi di altre nazionalità e con gli stessi italiani - oltre che allo sfruttamento della prostituzione.

I romeni presenti sono perlopiù coinvolti nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione, prevalentemente in pregiudizio di giovani connazionali. Altri settori privilegiati si rinvergono nel narcotraffico e nei reati predatori.

Organizzazioni criminali di matrice cinese - presenti soprattutto nel capoluogo emiliano e nelle province di Reggio Emilia, Ferrara e Rimini - esprimono delitti "tipici", come il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, il traffico di sostanze stupefacenti, le estorsioni, le rapine e lo sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina, quasi esclusivamente consumati in ambito intra-etnico.

Sodalizi pakistani risultano fortemente coinvolti in attività criminose, quali il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e l'importazione di stupefacenti.

Per quanto attiene ai reati contro il patrimonio, si conferma l'operatività di batterie di soggetti provenienti dalle regioni del meridione d'Italia, dediti alla consumazione di rapine a mano armata in danno di esercizi commerciali, istituti di credito e postali, nonché di furgoni portavalori con l'appoggio logistico di elementi corregionali residenti in loco.

Si segnala a livello regionale - in particolare nei centri maggiormente estesi - la crescita del disagio connesso alle manifestazioni di illegalità e/o degrado socio-ambientale, legate all'esercizio della prostituzione e dello spaccio di droga, nonché all'abuso di alcool, ma anche a quelle condotte anti-giuridiche ed anti-sociali - quali danneggiamenti, imbrattamenti e bivacchi - che, ingenerando un profondo e contagioso stigma, induce la popolazione a ritenersi "sovraesposta" a scenari di "insicurezza" e che sempre corrispondono alla reale situazione.

Il dinamismo del settore turistico-alberghiero della riviera romagnola - che si estende lungo i territori delle province di Ferrara, Forlì-Cesena e, soprattutto, Ravenna e Rimini - amplifica, soprattutto nel corso della stagione estiva, le criticità connesse all'ambulante abusivo, esercitato prevalentemente da cittadini extracomunitari (in prevalenza provenienti dal nord Africa e dal Bangladesh).

Nel corso del 2016, in Emilia Romagna, il numero complessivo dei delitti censiti è diminuito, mentre il dispositivo di contrasto operato dalle Forze di Polizia è risultato in decremento per il numero di soggetti segnalati all'Autorità Giudiziaria (-6,4%).

Tra le manifestazioni criminose diffuse suscettibili di destare allarme nella regione, rilevano i reati predatori, nel cui ambito si evidenzia che - alla consolidata maggiore operatività degli stranieri nella consumazione di furti - fa riscontro una loro lieve prevalenza anche in riferimento ai segnalati per la perpetrazione di rapine. In tale contesto - nonostante i dati statistici complessivi di furti (-9,2%) e rapine (-10,4%) denotino, per entrambi, una generale contrazione - si registra un incremento delle rapine negli uffici postali e dei furti con strappo. Anche le segnalazioni riferite all'usura, all'associazione per delinquere e agli stupefacenti hanno registrato un incremento.

Il numero delle segnalazioni riferite agli omicidi volontari, ai tentati omicidi, alle ricettazioni, agli stupefacenti e allo sfruttamento della pornografia minorile, vede la prevalenza di cittadini stranieri.

## PROVINCIA DI FERRARA

La situazione economica locale - caratterizzata da un minore dinamismo rispetto ad altre province dell'Emilia Romagna - non appare al momento esercitare spiccate attrattive di investimento per le storiche organizzazioni di stampo mafioso. Un settore che appare suscettibile di attenzione afferisce alle cooperative operanti nel settore della logistica e nei trasporti, atteso che sono emerse tipologie di sfruttamento della manodopera, mediante disinvolute forme di



intermediazione.

Sul territorio, sono presenti alcuni elementi collegati alla 'Ndrangheta – in particolare alle cosche "Faraò-Marincola" di Cirò Marina (KR), nonché "Pesce" e "Bellocco" di Rosarno - dediti al traffico internazionale di stupefacenti. In riferimento alla penetrazione di compagini camorristiche in contesti imprenditoriali, assumono particolare importanza gli esiti di pregresse inchieste nei confronti di soggetti riconducibili all'ala "Schiavone" dei "casalesi", per operazioni di riciclaggio e fittizia intestazione di beni.

Il dinamismo di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata campana viene, peraltro, confermato dall'operazione che, il 18 ottobre 2016, si è conclusa con l'esecuzione di molteplici provvedimenti restrittivi nei confronti di un sodalizio collegato al clan "Licciardi" di Napoli, coinvolto in furti di medicinali "salvavita" - prevalentemente antitumorali - in pregiudizio di farmacie ospedaliere del nord Italia. Si registra la presenza di elementi affiliati ai clan "Ascione" di Ercolano (NA) e "Carfora" di San Felice a Cancellò (CE).

Nel 2016, l'andamento della delittuosità ha fatto registrare un consistente decremento dei delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria rispetto all'anno precedente (-7,4%). Gli aumenti più significativi hanno riguardato le violenze sessuali, le ricettazioni, gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione e la pornografia minorile. I furti denotano un consistente calo rispetto all'anno precedente (-7,2%) - ad eccezione di quelli con strappo e con destrezza - così come le rapine (-8,3%). Nello stesso periodo, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 1.958, incidendo per il 37,7% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate nell'intera provincia. I reati che vedono il maggior coinvolgimento di stranieri sono le rapine, le ricettazioni e gli omicidi volontari.

L'azione di contrasto esercitata dalle Forze di Polizia denota un incremento del numero delle persone deferite all'Autorità Giudiziaria (+2,7%). Lo spaccio di sostanze stupefacenti, anche di tipo sintetico, è gestito da un'eterogenea rete di spacciatori extracomunitari, perlopiù marocchini e nigeriani. Il fenomeno è maggiormente avvertito lungo il litorale dei lidi di Comacchio e nel capoluogo - in specie nelle c.d. zone dei "Baluardi" e "GAD" - non infrequentemente teatro di risse e accoltellamenti tra cittadini extracomunitari. Tali situazioni inevitabilmente suscitano preoccupazione e allarme tra la popolazione locale, che in più occasioni, attraverso gli organi d'informazione, ha invocato una maggiore azione cogente da parte delle Autorità.

Eguale percepite in termini negativi anche lo stanziamento e l'esuberanza comportamentale di taluni gruppi di cittadini stranieri che, soliti ritrovarsi negli esercizi pubblici della zona per assumere bevande alcoliche, talora innescano momenti di tensione.

Nel 2016, le operazioni antidroga censite sono state 119, con il sequestro di sostanze stupefacenti per un totale di 16,83 kg., 31 dosi e 112 piante di cannabis. Le sostanze maggiormente sequestrate sono risultate l'hashish, la marijuana e la cocaina. Le persone denunciate all'Autorità Giudiziaria sono state 119, con una prevalenza di italiani (62,18%) rispetto agli stranieri.

La prostituzione su strada è esercitata prevalentemente da donne dell'Est europeo -in particolare romene, anche minorenni - sudamericane e nigeriane.

Cittadini romeni, talora anche avvalendosi di elementi italiani, confermano il loro elevato livello di "specializzazione" nella clonazione di strumenti di pagamento elettronico.

Le criminalità diffusa è caratterizzata principalmente delle rapine e delle truffe, generalmente ascrivibili a cittadini extracomunitari, soprattutto dell'est europeo.

Il ferrarese - così come la confinante area del "Basso Polesine" (RO) - è interessato dal fenomeno della pesca abusiva nel fiume Po, ove risultano attive squadre di pescatori che operano principalmente di notte, avvalendosi anche di strumenti invasivi (reti a strascico con maglie molto strette), per la pesca di prodotti ittici - come il "pesce siluro" - particolarmente apprezzati nei mercati dell'est Europa. Il fenomeno - che non riguarda esclusivamente aspetti penali, ma anche ambientali e di salute pubblica - è noto ed è monitorato costantemente dalle Forze di Polizia congiuntamente ad altri organi di vigilanza competenti.

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA 4 marzo 2016-Ferrara-La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Relais", ha dato attuazione a una confisca disposta dal Tribunale di Ferrara, ai sensi del D.Lgs. 159/2011, di beni per 13.000.000 di euro nei confronti di un soggetto, formalmente nullatenente, gravato da condanne per bancarotta fraudolenta, evasione fiscale, turbata libertà degli incanti, falso in atto pubblico e calunnia.

18 ottobre 2016 -Provincia di Ferrara e territorio nazionale - L'Arma dei Carabinieri ha eseguito 15 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettante persone, ritenute responsabili di associazione per delinquere finalizzata ai furti e alla ricettazione, aggravati dalle modalità mafiose. L'indagine - avviata nel marzo 2014 - ha consentito di accertare l'operatività di un sodalizio, collegato al clan "Licciardi" di Napoli, dedito a furti di medicinali, prevalentemente antitumorali, ai danni di farmacie ospedaliere del Nord Italia, di documentare la reimmissione sul mercato nazionale ed europeo, per il tramite di due ex informatori farmaceutici, della refurtiva venduta a 7 farmacie e di arrestare già, in flagranza di reato, 6 persone e recuperare medicinali per un valore di circa 2.700.000 euro.

## 2.2 - CONTESTO INTERNO

Si specifica che il Comune di Ostellato fa parte dell'Unione di Comuni "Valli e Delizie" il cui statuto è stato sottoscritto data 3 aprile 2013 dai Sindaci dei Comuni di Argenta, Portomaggiore e Ostellato.

Detta Unione esercita, in luogo e per conto dei Comuni partecipanti, le seguenti funzioni e servizi:

- Programmazione e pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Sistema informativo territoriale, Ambiente,
- Sportello Unico per le Attività Produttive,
- Gestione delle risorse umane,
- Tributi locali;
- Servizi informativi e telematici (Information and Communication Technology - ICT), dei Comuni e dell'Unione.
- Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.

Con delibera di G.C. n. 149 del 29.12.2014:

- è stato disposto il trasferimento n. 12 unità di personale dipendente del Comune di Ostellato all'Unione dei Comuni Valli e Delizie tra i Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore dal 01.01.2015;
- è stata modificata la dotazione organica del Comune di Ostellato, alla luce del trasferimento di personale sopra indicato, all'Unione dei Comuni Valli e Delizie, in applicazione dell'art. 31 del D.Lgs 165/2001 "Norme sul lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e dell'art. 2112 del codice civile che regola il mantenimento dei diritti dei lavoratori in caso di trasferimento di azienda o di una parte di essa;

**FATTO PRESENTE** che l'Ente ha proceduto ad un riassetto organizzativo interno a far data dal 01/02/2016, con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 28.01.2016, successivamente modificata con deliberazione n. 32 del 05.04.2016, con deliberazione n. 109 del 28.09.2016 e con deliberazione n. 35 del 30/03/2017

Con delibera di G.C. n. 119 del 23.12.2019 è stato ridefinito l'ordinamento organizzativo, con decorrenza dal 01/01/2020, secondo il seguente modello:

<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA Comune Ostellato</b>	<b>Linee Funzionali attribuite</b>
<b>Area Prima</b> Area Servizi Finanziari	Bilancio Contabilità Inventario Economato Provveditorato Controllo di Gestione Società Partecipate Eventi associazionismo
<b>Area Seconda</b> Area Servizi Strumentali – Sport - Comunicazione	Adempimenti fiscali Sport Comunicazione Protocollo Archivio Servizio Elettorale fino a conferimento con gestione in convenzione ex art. 30 del TUEL
<b>Area Terza</b> Area Servizi alla Persona	Segreteria – Affari Generali Affari Istituzionali Staff Segretario Comunale Centralino Contratti Affidamenti di competenza dell'area Scuola Turismo Gemellaggi Servizi Sociali ERP Servizio di segreteria ed affari generali a supporto del Consorzio Struttura Zerosei come da convenzione Anagrafe Canina Cultura Biblioteca Teatro Informagiovani Museo Servizi Demografici fino a conferimento con gestione in convenzione ex art. 30 del TUEL
<b>Area Quarta</b> Area Uso e Assetto del Territorio	Lavori Pubblici ( <i>compresi Appalti con il supporto della CUC per quanto di competenza</i> ) Viabilità Progettazione Espropri Servizi Manutentivi Ambiente * Demanio Patrimonio immobiliare Locazioni attive e passive ** Protezione Civile – Sicurezza (Fase Operativa) Servizi Cimiteriali

	<p>* <u>Compiti inerenti</u>: Gestione dei rifiuti (controllo del contratto con Clara, impianto di compostaggio e rifiuti "umidi"); Lavori di tipo naturalistico (parchi urbani, interventi di rimboschimento); Bonifica e Rimozione rifiuti abbandonati su aree pubbliche; Problematiche relative ai rifiuti tossici abbandonati, in particolare il cemento amianto (Eternit); Rimozione od incapsulamento cemento amianto esistente in strutture pubbliche; Gestione emergenze estive per pericolo di incendi boschivi e torba.</p> <p>** Locazioni Attive e passive ad eccezione di alloggi di emergenza ed alloggi ERP, Dislocazione uffici e arredi</p>
<b>Funzioni Conferite all'Unione dei Comuni Valli e Delizie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione e pianificazione Urbanistica, Edilizia privata, sistema Informativo, Territoriale, Ambiente;</li> <li>- Sportello Unico per le Attività Produttive;</li> <li>- Gestione delle Risorse Umane;</li> <li>- Polizia Municipale e Polizia Amministrativa;</li> <li>- Tributi Locali;</li> <li>- Servizi Informatici (Information and communication Tecnology – ICT) dei Comuni e dell'Unione;</li> <li>- Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi</li> <li>- Servizio Prevenzione e protezione luoghi di lavoro</li> <li>- CUC</li> </ul>
<b>Servizi Demografici da gestire in convenzione ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000 con il Comune di Portomaggiore</b>	Servizi elettorali, anagrafe e stato civile, leva e statistici da marzo 2020 (da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale)

### 3 - MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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.

La mappatura iniziale dei principali processi dell'ente è riportata nella scheda in Appendice al presente nell'allegato A.

### 4 - I SETTORI E LE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE

Nel presente articolo sono individuate le attività particolarmente esposte al rischio di corruzione all'interno dell'Ente in considerazione della stima di possibilità/probabilità del fatto corruttivo, in relazione alla complessità, confusione e non coerenza normativa di un dato settore e all'eventuale impatto dell'illegalità che può originarsi a livello economico sociale.

Per ciascuna di tali attività il Piano prevede:

- a) l'individuazione delle aree a rischio e delle sotto aree di rischio;
- b) la mappatura dei processi;
- c) la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione)
- d) le misure organizzative di prevenzione.

Con il presente piano si stabiliscono le seguenti aree a rischio:

- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti, pubblici e privati, sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
- Pianificazione e regolazione (es. pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata);
- Certificazioni, iscrizioni anagrafiche, rilascio carte di identità, rilascio cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari;
- Attività di controllo e sanzionatoria (edilizia; ambientale; di polizia locale con specifico riferimento a procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi e penali accertati, attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri enti o settori dell'Ente, espressione di pareri, nulla osta etc. obbligatori o facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti a emettersi da parte di altri enti o altri settore dell'Ente);
- Controllo informatizzato delle presenze;
- Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul corretto uso da parte del personale dipendente
- Attività di riscossione imposte e accertamento di verifica della elusione ed evasione fiscale;

Si precisa che l'aggiornamento del presente Piano comporta l'inserimento di una novellata area di "rischio" specifica riferita alla "gestione dei rifiuti", area così definita specificatamente da ATERSIR: ripercorrendo lo schema logico previsto dall'Autorità Nazionale, per ognuno degli aspetti trattati (assetto amministrativo del settore, affidamenti a regime – effettuati dall'Autorità d'Ambito, attività preliminari alla gara, procedure ad evidenza pubblica, affidamenti in house, contratto di servizio, attività di recupero) si individuano i possibili eventi rischiosi (indicati da ANAC ed eventualmente integrati), le possibili misure (individuate da ANAC), le misure specifiche adottate nel nostro contesto regionale.

Tutto quanto sopra, viene proposto con schede specifiche che si allegano a quelle

precedentemente predisposte, quale contenuto da raccordare con le prossime indicazioni in tema da parte dell'Ente regionale.

## 5 - SOGGETTI INTERNI ED ESTERNI ALL'ENTE COINVOLTI NEL PIANO DI PREVENZIONE

### 5.1 - SOGGETTI INTERNI

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i seguenti soggetti, all'interno di ogni Pubblica Amministrazione, come coinvolti direttamente nelle attività di prevenzione della Corruzione:

#### 1. **L'Autorità di indirizzo politico:**

- Il Sindaco che, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 190/2012, designa il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- la Giunta che adotta il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
- Ne prevede la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della L. n. 190); adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- L'ANAC nella determinazione 12 del 28 ottobre 2015 sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico

#### 2. **il Responsabile della prevenzione:**

- svolge i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 Legge n. 190/2012; art. 15 Decreto Legislativo n. 39/2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012).

#### 3. **I Referenti per la prevenzione individuati nei Responsabili di Settore**, i quali, nella struttura organizzativa di competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento;
- svolgono attività informativa nei confronti dell'attività giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio con l'obbligo di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di

prevenzione programmate nel PTPC;

- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione (avvio del procedimento disciplinare, sospensione del personale, individuazione del personale da inserire nel piano della formazione);
- supportano il Responsabile anticorruzione, anche nelle materie dei controlli interni e della trasparenza, improntando la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

#### 4. **Il nucleo di valutazione:**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);

5. **I Dipendenti ed i Collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono 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.

#### 5.2 - SOGGETTI ESTERNI

I cittadini, le imprese e i portatori di interesse diffuso sono coinvolti dall'ente nell'ambito della predisposizione e dell'aggiornamento del P.T.C.P. A tal fine in relazione all'aggiornamento del piano verrà pubblicato Avviso Pubblico di procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Nell'avviso verranno indicati modalità e termine per la presentazione di osservazioni e/o proposte.

Gli stessi soggetti possono, altresì, rivolgersi ai funzionari preposti per ogni segnalazione inerente il funzionamento dell'Ente.

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

#### 6 – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE, MECCANISMI IN MATERIA DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

##### **Misure generali di prevenzione, meccanismi in materia di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.**

I Responsabili di settore e procedimento concorrono alla prevenzione della corruzione e la contrastano, ai sensi dell'art.1, comma 9 della L. 190/2012, anche a seguito delle prescrizioni di cui

al presente articolo.

In via generale, si stabiliscono per il triennio 2020-2022, le seguenti *attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione*:

**a) Nomina dei responsabili di procedimento al fine di evitare la concentrazione su un unico soggetto dell'intero procedimento e far sì che, fisiologicamente, l'atto verso l'esterno sia sovrinteso da più soggetti fisicamente distinti:**

Al fine di assicurare un maggiore controllo, i Responsabili di settore assumono, quale metodo ordinario di lavoro, la nomina di responsabili di procedimento, avocando a sé esclusivamente specifici procedimenti ad elevata complessità o connotati da patologiche situazioni d'inerzia.

Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i Responsabili di settore dovranno tendere, ove possibile, a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.

**b) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni:**

1. Nei meccanismi di formazione delle decisioni occorre:

- a) provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- b) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da migliorare la trasparenza e tracciabilità;
- c) 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;
- d) 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;
- e) nell'attività contrattuale:
  - 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;
  - attestare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
  - attestare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;



- controllare le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 per quanto riguarda ciascun Settore di competenza;
  - attestare nei provvedimenti l'assenza di professionalità interne;
- f) nel provvedimento di conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- dichiarare la carenza di professionalità interne;
  - attestare la assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità;

2. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti e quelli concernenti, in particolare, le attività a rischio di corruzione devono essere conclusi con *provvedimenti espressi* assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc.), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C.

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, *richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.*
- devono essere sempre *motivati* con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.
- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
- di norma il soggetto istruttore della pratica (*Responsabile del procedimento*) *deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.*

3. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, si dovrà avviare "la standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una *check-list* (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Ogni Responsabile di Settore provvede a rendere *pubblici mediante il sito web dell'Ente,*

nell'apposita sezione inclusa in Amministrazione Trasparente, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano.

Ciò al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali.

4. E' obbligo di astenersi dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e del Responsabile di Settore che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale. Al fine di esercitare il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione ciascuna posizione organizzativa deve comunicare per iscritto al responsabile del piano allorché un parente o un affine (a prescindere dal grado), ponga in essere un'istanza volta all'ottenimento di un provvedimento amministrativo che lo vede coinvolto, ovvero allorché sia iniziato l'iter per addivenire ad un rapporto con l'ente, di modo tale che si prenda atto sin da subito di questo aspetto nella dinamica del procedimento ai fini della attribuzione ad altro dirigente/posizione organizzativa da parte del Responsabile del Piano. La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all'interno del procedimento il quale ha l'obbligo di segnalarlo al Responsabile di settore che avocherà a sé l'istruttoria o l'affiderà ad altro funzionario. Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i Responsabili di settore, ove possibile, dovranno tendere ad assicurare la rotazione negli ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, basandosi sui seguenti criteri informativi:

- esclusione di posizioni di conflitto d'interessi (seppur potenziale);
- alternanza periodica del personale sulle diverse tipologie di procedimento (alternanza oggettiva);
- alternanza del personale, evitando – per quanto possibile - che si concentrino sullo stesso funzionario pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare (alternanza soggettiva);
- distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.

### **c) Meccanismi di controllo delle decisioni:**

1. Al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali, si provvederà a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione, i dati informativi relativi ai *"procedimenti tipo" opportunamente standardizzati*, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente documento. Costituisce attuazione concreta del presente piano *l'osservanza degli obblighi di cui al D. lgs n. 33 /2013 e del piano della trasparenza allegato al presente documento*

2. In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si attueranno controlli interni in applicazione dell'art.3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012 che disciplina il controllo di regolarità sugli atti. Ai sensi dell'art. 147 del Tuel 267/2000 viene esercitato il controllo di regolarità amministrativa e contabile ,da parte del Responsabile di settore, nella fase preventiva della formazione dell'atto, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa,

su ogni proposta di provvedimento gestionale (proposte di determinazioni, proposte di deliberazioni, disposizioni, permessi di costruire, autorizzazioni, concessioni, ecc.). Il Responsabile di settore adotta, qualora di sua competenza, il provvedimento finale approvando la proposta del responsabile del procedimento o discostandosene motivatamente e sulle proposte di deliberazione, formula, in aggiunta al parere del responsabile del procedimento, il proprio parere ai sensi dell'art. 49 del Tuel 267/2000.

Il Segretario generale dell'ente, inoltre, effettua regolarmente i controlli successivi previsti dall'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213.

**d) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere:**

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

- La comunicazione di avvio del procedimento: il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l' e-mail ed il sito internet del Comune.
- Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio o qualsiasi altro provvedimento, devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

a) comunicare un proprio indirizzo e-mail o pec e un proprio recapito telefonico;

b) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;

c) denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

d) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

e) indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci

e i dipendenti degli stessi soggetti e i titolari di Posizione organizzativa e i dipendenti dell'amministrazione.

*Al fine di consentire l'ottemperanza all'onere di cui al comma precedente da parte degli utenti, il Comune rende disponibili sul proprio sito internet istituzionale adeguata modulistica per le istanze, appositamente integrata con le dichiarazioni previste nel comma precedente.*

I Responsabili di procedimento ed i Responsabili di settore verificano, acquisendo le apposite autocertificazioni previste alla lettera d) di cui sopra l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Comune contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti e Responsabili del Comune.

Sul punto coerentemente a quanto stabilito dalle linee guida Anac numero 15 5 Giugno 2019 i responsabili di settore nella fase di monitoraggio dovranno relazionare sul rispetto dell'articolo 42 del decreto legislativo 50 del 2016

Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di segnalarlo al RESPONSABILE DI SETTORE che avocherà a sé l'istruttoria o l'affiderà ad altro funzionario. Qualora il conflitto d'interessi riguardi il RESPONSABILE DI SETTORE, egli lo segnalerà al Segretario generale che avocherà a sé il provvedimento finale assegnandone la competenza ad altro RESPONSABILE DI SETTORE.

**e) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente:**

**In considerazione del fatto che la sussistenza di un conflitto di interesse comporta l'insorgere di una responsabilità penale, civile, amministrativa e disciplinare si è provveduto ad aggiornare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

**f) Distinzione tra organi politici e di gestione:**

I Responsabili di Settore e di procedimento, dovranno osservare scrupolosamente il principio di separazione delle competenze tra organi politici e gestionali nella predisposizione degli atti gestionali da adottare e nella predisposizione delle proposte di deliberazione e di atti monocratici da adottare da parte degli organi politici.

I rapporti tra responsabili ed organi politici, in tema di appalti o di procedure di affidamento in genere, di rilascio di atti abilitativi edilizi e in tema di procedimento amministrativo in genere sono regolati dal principio di separazione delle competenze tra organi di governo e organi di gestione.

Il procedimento amministrativo è governato in ogni sua fase dal responsabile. La scelta della procedura di affidamento è attribuita in via esclusiva al responsabile, il quale dovrà, nella determinazione a contrarre, dare conto della procedura da seguire secondo legge.

Lo stesso dicasi per quanto attiene alla scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate.

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del responsabile nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione.

In tema di elargizioni di contributi di qualsiasi natura o vantaggi economici l'organo di governo

nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuirli.

Pertanto, laddove un amministratore si volesse ingerire in alcune delle procedure di cui sopra, esercitando forme di pressione, in violazione dei doveri previsti dal Tuel 267/2000, il responsabile dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano indicando con puntualità quanto accaduto.

**g) Obblighi di pubblicazione dei termini dei procedimenti amministrativi di qualsiasi natura e dei documenti che corredano l'istanza di parte. Pubblicazione del nominativo titolare del potere sostitutivo. Certezza dei tempi procedurali:**

E' fatto obbligo di:

- a) definire i tempi dei procedimenti dell'area di riferimento e di pubblicazione sul sito dell'ente.
- b) pubblicare sul sito dell'ente per ciascun procedimento amministrativo l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e i termini entro cui il provvedimento sarà emanato (art. 6, comma 2, lettera b), del D.L. n. 70/2011)

Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, il titolare di posizione organizzativa/ responsabile del procedimento dovrà in ogni caso indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della L. n. 241/1990 cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si chiude mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fictio iuris* del silenzio che equivale giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.

- c) pubblicare, sul sito internet dell'Ente, il nominativo del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 bis L. 241/90.

Il Comune comunica al cittadino, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento:

- a) il Responsabile del procedimento ed il responsabile di settore competente ad adottare il provvedimento finale,
- b) il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
- c) il funzionario dotato di potere sostitutivo;
- d) l'ufficio dove può avere informazioni;
- e) la pec e l'indirizzo del sito internet del Comune;

Nel provvedimento finale, inoltre, dovranno essere indicati il tempo previsto per la conclusione del procedimento ed il tempo effettivamente impiegato.

Al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Comune assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e definendo scrupolosamente l'iter del procedimento amministrativo ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi. La lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:

- a. le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
- b. il responsabile del procedimento;

- c. i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- d. gli schemi (modulistica) tipo;
  
- e. il controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile di P.O., in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal Responsabile del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.

**h) Pubblicazione di tutte le determinazioni dei responsabili di servizio sul sito web istituzionale nella sezione atti e delibere**

*7 – METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO*

In tema di valutazione del rischio, il PNA auspica che tutte le pubbliche amministrazioni utilizzino per la valutazione dei livelli di rischio dei singoli processi la metodologia dallo stesso indicata nell'allegato n. 5 «Tabella di valutazione del rischio», nella quale sono individuati specifici indici di valutazione e relativi punteggi sia della probabilità che il rischio si realizzi sia dell'impatto che il medesimo potrebbe produrre.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

**A. Identificazione del rischio;** a tale scopo il R.P.C. pubblicherà sul sito istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti - l'avviso pubblico di procedura aperta per l'aggiornamento del P.T.P.C. del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Con tale avviso verranno invitati tutti i soggetti interessati a far pervenire, secondo le modalità indicate, proposte ed osservazioni relative ai contenuti del P.T.P.C. e del P.T.T.I..

**B. Analisi del rischio che comprende:**

- B.1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
- B.2. Stima del valore dell'impatto;
- C. Ponderazione del rischio;

Più precisamente il PNA fornisce due parametri per la valutazione del rischio: il primo è la "Probabilità" che indica la stima del valore della probabilità che il rischio si realizzi.

Tale stima deve tenere conto dei controlli vigenti che, se adeguati, riducono tale valore. In base alla tabella dell'allegato 5 al PNA, per stimare la probabilità, devono essere utilizzati i seguenti indici:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità del processo
- Valore economico
- Frazionabilità del processo
- Controlli

La stima della probabilità varia in base ad una scala da 1 a 5 per come riportati nell'apposito allegato.

Il secondo parametro per la valutazione del rischio è "l'impatto" che indica le conseguenze che il

rischio produce in concreto.

Sempre in base alla tabelle di cui all'allegato 5 del PNA, gli indici per stimare l'impatto sono i seguenti:

- Impatto organizzativo
- Impatto economico
- Impatto reputazionale
  
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine La stima dell'impatto varia da una scala da 1 a 5.

L'Indice di Rischio si ottiene dalla moltiplicazione del livello di probabilità con il livello di impatto. Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

La fase del trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare e ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Si ritiene di classificare i rischi secondo questa modalità:

- rischio basso punteggio inferiore a 3,99;
- rischio medio punteggio da 4 a 9,99;
- rischio alto punteggio da 10 a 16;
- rischio elevato oltre 16.

Annualmente, ogni responsabile di servizio coinvolto nei processi di procedimenti a rischio, in occasione della predisposizione della relazione- rendiconto sull'attuazione delle misure di Anticorruzione, indicherà proprie valutazioni di conferma sulla graduazione del rischio, come sopra indicato.

Il PTPC può contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere generale, come:

- la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del P.T.T.I. quale "sezione" del P.T.P.C. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Come sopra indicato, il Responsabile redigerà annualmente, nei tempi fissati dalla normativa, una relazione di rendicontazione sullo stato di attuazione del P.T.P.C. sulla base delle indicazioni

fornite da ANAC, la mappatura dei rischi per singoli processi con la relativa individuazione delle responsabilità e delle azioni vengono allegate al presente Piano.

## **8 - OBBLIGHI MONITORAGGIO**

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Nel sito internet del Comune sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi al fine di rendere conoscibili e facilmente accessibili e verificabili gli aspetti tecnici e amministrativi degli stessi. I responsabili di settore provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune.

In particolare ciascun responsabile di posizione organizzativa pubblica sul sito istituzionale un referto semestrale (entro il 31 Agosto e 15 Gennaio dell'anno successivo) che dà conto del rispetto dei tempi procedurali di sua competenza. Laddove vi siano procedimenti chiusi in ritardo, il medesimo indica la discrasia tra i tempi previsti e quelli che effettivamente sono stati impiegati per la chiusura del procedimento. Tali report sono trasmessi al Responsabile della prevenzione della corruzione e costituiscono la base della relazione annuale posta in esse ai sensi dell'art. 2, comma 9-quater della L. n. 241/1990 dal responsabile titolare del potere sostitutivo.

In linea generale, i Responsabili di settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata. Essi adottano le azioni necessarie per eliminarle o propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Coerentemente con quanto stabilito dalle linee guida Anac numero del 4 Giugno 2019 , quale misura aggiuntiva

### *9 - La FORMAZIONE*

La formazione dei dipendenti rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione.

Per l'anno 2019 è in programma la realizzazione di una formazione per il personale dell'Ente strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli



organismi di controllo, ai Responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali, mediante appositi corsi di formazione, privilegiando però la formazione in house e la formazione fornita dal Responsabile RPTC.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all'Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

L'attività formativa continuerà altresì con l'approfondimento delle tematiche riferite al Programma della trasparenza.

#### *10 - COMPITI DEI RESPONSABILI E DEI DIPENDENTI. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*

Ciascun dipendente o responsabile, è tenuto a rispettare gli obblighi del presente piano e a segnalare al Responsabile Anticorruzione eventuali anomalie e ritardi riscontrati nei processi e nei procedimenti amministrativi.

I responsabili di settore con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata. Essi adottano le azioni necessarie per eliminarle o propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate.

In particolare i Responsabili di procedimento provvedono semestralmente, a relazionare al responsabile del Settore di appartenenza il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo. L'inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti può dar luogo, ai sensi dell'art.1, comma 48 della L. 190, ad illeciti e relative sanzioni disciplinari.

**I responsabili di settore provvedono semestralmente a trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro i termini del 31 Agosto e 15 Gennaio dell'anno successivo i risultati del monitoraggio periodico circa il rispetto dei tempi procedurali e della tempestiva eliminazione delle anomalie indicando altresì, ai sensi dell'art.8 ( per eventuali procedimenti chiusi in ritardo ) la discrasia tra i tempi previsti e quelli che effettivamente sono stati impiegati per la chiusura del procedimento. Tali relazioni dovranno, inoltre, contenere il monitoraggio del rispetto degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 7. I risultati del monitoraggio devono essere resi consultabili nel sito web istituzionale del Comune.** Il monitoraggio avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati: verifica numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti; verifica omogeneità

degli illeciti connessi al ritardo; attestazione dei controlli/correttivi adottati da parte dei Responsabili, volti ad evitare ritardi; attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni in relazione al mancato rispetto dei termini.

I Responsabili di settore, inoltre, verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e traducono i risultati di detta verifica in apposite **relazioni rendiconto** da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione semestralmente, entro i seguenti termini: 31 Agosto in relazione al primo semestre e 31 gennaio dell'anno dopo con riguardo al secondo semestre. Le relazioni devono riguardare la corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie, dettagliata sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità e integrità contenute nel presente Piano. I contenuti dei rendiconti dei Responsabili, appositamente rielaborati, costituiscono parte della Relazione annuale di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di cui all'art. 9 del presente Piano, da pubblicarsi sul sito web del Comune;

Il Responsabile Anticorruzione, nel caso riscontri anomalie, ritardi o altre irregolarità nei processi e nei procedimenti anche a seguito delle segnalazioni di cui al comma 1, intima al Responsabile del procedimento e/o responsabile di Settore di procedere alla rimozione del vizio ripristinando la legalità ed assegna ad essi un termine per adempiere. L'infruttuoso scadere del termine, determina l'intervento sostitutivo del Responsabile di settore, su esplicita richiesta del Responsabile Anticorruzione o di quest'ultimo qualora l'inerzia sia addebitabile al Responsabile di Settore preposto all'adozione dell'atto. Si applica, in caso di ritardo nella conclusione del procedimento amministrativo, l'art. 2 commi 9 e 9-ter della Legge n. 241/90.

Il responsabile in materia di gestione delle risorse umane, ha l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale, prevista normativamente. Egli tiene costantemente informato il Responsabile della prevenzione della corruzione degli eventuali scostamenti e delle azioni correttive adottate anche mediante strumenti in autotutela. Inoltre, ai sensi dell'art. 1, c. 39 della L. 190, il Responsabile in materia di gestione del personale invia al Dipartimento della Funzione Pubblica, per il tramite dell'Organismo Interno di Valutazione, tutti i dati idonei a rilevare le posizioni dirigenziali *attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.*

Gli stessi Referenti supportano, nelle Aree di riferimento, il Responsabile anticorruzione anche sulle materie dei Controlli interni e della Trasparenza, improntando la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza. Compete inoltre ai dirigenti/Responsabili apicali, come previsto dall'art.16 comma 1 bis del d.lgs 30/03/2001 n. 165 e successive modifiche, il monitoraggio delle attività a rischio e controllo del rispetto da parte dei dipendenti appartenenti al servizio delle misure idonee a contrastare i fenomeni di corruzione.

## 11 – Il CODICE DI COMPORTAMENTO

### 11.1 - ADOZIONE DELLE INTEGRAZIONI AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni". Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
  
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

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

Il comune di Terre del Reno, approverà il proprio codice di comportamento che individua azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.

In particolare il Codice disciplina:

- i criteri di tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
  
- le modalità di attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano;
  
- disposizioni in materia di astensione, infatti è previsto che il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sul punto sono intervenute le linee guide Anac numero 15 del 05 Giugno 2019 recanti individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici che hanno puntualizzato come l'articolo 42 del codice dei contratti sulla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi di soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella procedura di gara in nome o per conto della stazione appaltante debba essere recepimento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Per tale ragione con il presente piano anticorruzione e coerentemente con il parere già espresso dalla giunta municipale in data 23 Dicembre 2019, si provvede all'aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

## 11.2 - MECCANISMI DI DENUNCIA DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## 11.3 - UFFICIO COMPETENTE AD EMANARE PARERI SULLA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001.

## 12 - ALTRE INIZIATIVE

### 12.1 - LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

In considerazione dell'analisi dei rischi effettuata e delle caratteristiche dimensionali e funzionali dell'organizzazione dell'ente, si reputa che l'applicazione del principio di rotazione delle risorse, così come previsto dalle norme vigenti, debba essere valutato di volta in volta con attenzione a non creare inefficienze organizzative e mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Ciò costituirà oggetto di analisi ed eventuale riesame in sede di aggiornamento annuale del presente programma, o anche prima in considerazione di eventuali mutate condizioni organizzative dell'Ente.

In ottemperanza di quanto previsto dall'art. 16 comma 1 lettera l-quater, del d.lgs. 165/2001 i Responsabili di Settore disporranno comunque nell'ambito del monitoraggio delle attività a rischio di corruzione, con provvedimento motivato, in merito alla rotazione del personale nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà presentare al Sindaco proposte di aggiornamento e modifica del piano di rotazione qualora sia ritenuto opportuno a seguito dei riscontri dell'attività di controllo sulla correttezza amministrativa degli atti e dei provvedimenti adottati. In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

### 12.2 - INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO CON MODALITA' CHE NE ASSICURINO LA PUBBLICITA' E LA ROTAZIONE

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006).

### 12.3 – DISCIPLINA PER GLI INCARICHI E LE ATTIVITA' NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI

L'ente applica la dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere 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.

#### 12.4 – DISCIPLINA PER L'ATTRIBUZIONE DI TITOLARITA' DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE, CON LA DEFINIZIONE DELLE CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

L'ente applica la dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità*.

#### 12.5 RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

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

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

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi 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 norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una 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. 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 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

seguinte clausola:

“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, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara che non esiste alcuna situazione di conflitto ovvero di altra situazione che possa rientrare nell’ambito di applicazione del comma 16-ter dell’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; norma il cui contenuto si dichiara di ben conoscere e che viene per altro allegata al presente atto negoziale. 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”.

#### 12.6 – DIRETTIVA IN MATERIA DI CONTROLLI DEL RISPETTO DELLE CONDIZIONI OSTATIVE PREVISTE DALL’ARTICOLO 35-BIS DEL DECRETO LEGISLATIVO 165/2001

L’articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

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

Ogni responsabile di settore verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

#### 12.7 – MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico*

*che segnala illeciti*” (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-*bis*.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *“essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”*.

L'articolo 54-*bis* delinea una *“protezione generale ed astratta”* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione 30 dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*.

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, *“con tempestività”*, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'ente pubblicherà sul proprio sito, sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Segnalazione di illeciti e tutela del dipendente pubblico, il modello di segnalazione, prevedendo l'inoltro in forma cartacea. Verrà successivamente valutata la possibilità di attivare la procedura informatizzata.

#### 12.8 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato da tutti i Responsabili di Settore nell'ambito delle attività dell'ente con cadenza semestrale, entro il 31 luglio e il 15 gennaio

dell'anno successivo. I risultati del monitoraggio devono essere resi consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva.

#### 12.9 INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono erogati esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento che attribuzione detti vantaggi viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Non sono consentiti erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone od Enti pubblici e privati, al di fuori dei criteri predeterminati da atti amministrativi di indirizzo o di regolamenti vigenti nell'Ente. Ulteriori dettagli sono presenti negli allegati al presente piano.

#### 12.10 – INDICAZIONE DI INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs 165/2001 e del regolamento per la disciplina dei concorsi vigente. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

#### 13 - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ( Vedasi allegato C )

#### 14 - COORDINAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE, DUP ED IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il piano anticorruzione, in quanto strumento programmatico, deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e, innanzi a tutto, con il piano delle performance.

Il Comune si doterà di un piano di misurazione, valutazione e gestione delle performance, in



attuazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 150/2009, pubblicata nell'apposita sezione del sito internet istituzionale.

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

In fase di elaborazione del Piano della Performance e del Piano Esecutivo di Gestione, i Responsabili di Settore, individueranno ed aggiorneranno i procedimenti e le attività ad alto rischio di corruzione ed infiltrazione mafiosa programmando le opportune attività di prevenzione.

In fase di rendicontazione, i Responsabili di Settore sono tenuti a relazionare su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire episodi di corruzione e infiltrazioni mafiose dell'attività posta in essere dal settore di competenza.

## 15 - LE MISURE ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI OSTELLATO

La strategia di prevenzione e contrasto della corruzione del comune di Terre del Reno si fonda sulle misure generali e specifiche previste nel presente piano e relativi allegati. In particolare, si ribadiscono le **MISURE** seguenti:

- si provvederà a somministrare la **formazione** in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di malaffare;
- ci si doterà di un proprio codice di comportamento che verrà pubblicato nell'apposita sezione amministrazione trasparente;
- si intende applicare il principio di **rotazione** del personale nelle aree a rischio;
- sistematicamente in tutti i contratti **si esclude il ricorso all'arbitrato**;
- si intende informatizzare il procedimento relativo alle segnalazioni del **whistleblower** dando atto che **la violazione delle norme di segretezza ha rilevanza disciplinare, nonché penale ai sensi dell'articolo 326 del Codice penale**; in caso di violazione, il Responsabile anticorruzione provvederà a denunciare il fatto all'Autorità Giudiziaria;
- il monitoraggio dei procedimenti viene assicurato attraverso relazioni semestrali dei responsabili di settore che vengono pubblicati sul sito internet dell'Ente;
- ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione di contributi/sovvenzioni è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente; la pubblicazione di tali provvedimenti assicura in modo sostanziale la trasparenza dell'azione amministrativa.

Infine, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha assicurato ed assicurerà la **trasparenza dell'azione amministrativa**, quale **MISURA** principale ed irrinunciabile di prevenzione e contrasto della corruzione.

La trasparenza è, e sarà, assicurata:

- attraverso l'applicazione di tutte le **misure e gli adempimenti di pubblicazione** imposti dal decreto legislativo 33/2013 e ss.mi;
- consentendo a chiunque l'esercizio effettivo del **diritto all'accesso civico** (art. 5 del d.lgs. 33/2013) e l'approvazione di regolamenti comunali adeguati alla disciplina del nuovo accesso generalizzato (cd. FOIA) previsto dal decreto legislativo 97 del 2016;
- assicurando l'effettività del **diritto d'accesso** a chiunque abbia un interesse concreto ed attuale ai documenti richiesti (art. 22 della legge 241/1990).

## 16 - MONITORAGGIO DEL PIANO

In attuazione degli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente Piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al Responsabile prevenzione della corruzione di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle varie fasi che li compongono ai fini di meglio corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

I contenuti del Piano, così come le priorità di intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, a cura del Responsabile anticorruzione, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Il Responsabile redigerà annualmente nei tempi fissati dalla normativa, una relazione di rendicontazione sull'efficacia delle misure, con riguardo ai seguenti ambiti previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

	SELEZIONE PER AFFIDAMENTO	AFFIDAMENTO	INCENTIVI	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE	ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	AUTORIZZAZIONI EX ARTT. 68 E 69 TULPS (SPETTACOLI ANCHE VIAGGIANTI, INTRATTENIMENTI, FESTE DA BALLO, ESPOSIZIONI, CORSE. CON OLTRE 200 PARTECIPANTI.	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE	ACCERTAMENTI CONTROLLI DEGLI ABUSI EDILIZI	GESTIONE RISORSE UMANE (CONCESSIONE, FERIE, PERMESSI, CONTROLLI PRESENZE, VISITE FISCALI, MOBILITÀ INTERNA, ASSEGNAZIONE COMPETENZE)	SERVIZI PER L'INFANZIA - TRASPORTO E MENSA SCOLASTICA - AMMISSIONE AL SERVIZIO	PRATICHE ANAGRAFICHE	
<b>Indici di valutazione delle probabilità</b>												
<b>DISCREZIONALITA'</b>												
no, è del tutto vincolato - 1												
è parzialmente vincolato dalla legge a da atti amministrativi - 2												
è parzialmente vincolato solo dalla legge - 3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	2	4	3
è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi - 4												
è altamente discrezionale - 5												
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>												
no, ha come destinatario finale un ufficio interno - 2												

si, il risultato del processo è rivolto ad utenti esterni alla pa – 5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	2	5	5
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>												
no, il processo coinvolge una sola pa - 1												
si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni - 3	1	5	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1
si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni - 5												
<b>VALORE ECONOMICO</b>												
ha rilevanza esclusivamente interna - 1												
comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico - 3	5	5	5	1	5	5	5	5	5	1	5	5
comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni – 5												
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>												
no – 1												
si – 5	5	5	5	1	1	1	1	5	1	1	1	1
<b>CONTROLLI per neutralizzare il rischio</b>												
no, il rischio rimane indifferente - 1												
si, ma in minima parte - 2												
si, per una percentuale approssimativa del 50% - 3	1	4	1	2	4	3	4	4	4	4	4	3
si, è molto efficace – 4												
si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione - 5												
<b>TOTALE</b>	21	29	20	11	21	18	20	27	19	11	20	18

fino a circa il 60% - 3	1	4	1	5	2	3	1	4	1	2	2	3
fino a circa il 80% - 4												
fino a circa il 100% - 5												
<b>IMPATTO ECONOMICO - sono state pronunciate sentenze della CC a carico di dipendenti</b>												
no – 1												
si – 5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>IMPATTO REPUTAZIONALE - negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetti il medesimo evento</b>												
no – 0												
non ne abbiamo memoria -1												
si sulla stampa locale – 2												
si sulla stampa nazionale - 3	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0
si sulla stampa locale e nazionale – 4												
si sulla stampa locale nazionale e internazionale – 5												
<b>IMPATTO SULL'IMMAGINE del rischio</b>												
a livello di addetto – 1												
a livello di collaboratore o funzionario – 2												
a livello di dirigente o PO - 3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	3	3
a livello di dirigente di ufficio generale – 4												
a livello di segretario generale - 5												
<b>TOTALE</b>	6	9	5	9	6	7	5	9	6	9	7	7
Valori e importanza dell'impatto: 0 nessun impatto, 1 marginale, 2 minore, 3 soglia, 4	1,50	2,25	1,25	2,25	1,50	1,75	1,25	2,25	1,50	2,25	1,75	1,75

## ALLEGATO B – Schede delle aree di rischio

**AREA DI RISCHIO: CONCORSI PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA E AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI ART.7 D.Lgs165/2001****PROCESSI**

- Reclutamento
- Progressioni di carriera e misurazione e valutazione performance organizzativa
- Conferimento incarichi di collaborazione, studi, consulenze e ricerche ed incarichi esterni ex D. Lgs 165/2001
- Conferimento incarichi staff Sindaco
- Reclutamento ex art 110 TUEL

**MAPPATURA RISCHI**

- a) Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- b) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- c) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- d) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (quali ad es. cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari);
- e) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- f) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza di presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare determinati soggetti.

<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>MEDIO</b>
----------------------------	--------------

Compromissione scelte meritocratiche e dei requisiti di accesso alla categoria professionale/superamento limiti di spesa/violazione vincoli assunzionali.

**MISURE DI PREVENZIONE**

- Pubblicizzazione tale da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini

- delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso. A prescindere dal posto cui si riferisca, al concorso pubblico deve essere data massima diffusione attraverso forme di pubblicazione previsti dalle vigenti normative. I tempi per la presentazione delle domande dovranno essere previsti nel rispetto delle disposizioni vigenti e dovranno essere definiti in modo da garantire la più ampia partecipazione alle selezioni. La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità. Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate le medesime ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitti di interessi anche potenziali tra loro e i candidati che hanno presentato domanda. Nella gestione delle prove dovranno essere utilizzati meccanismi atti ad assicurare la massima trasparenza e la par condicio tra i candidati;
- Gli incarichi esterni ex art. 7, comma 6 Dlgs.165/2001 e art.110, comma 6 Tuel 267/2000 dovranno essere affidati solo previa attestazione del Responsabile, risultante da apposito atto, dell'accertamento della impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno. Con il medesimo atto dovranno essere, inoltre predeterminati la durata, il luogo, l'oggetto e il compenso dell'incarico ed i criteri di selezione. Gli incarichi di regola sono conferiti mediante procedure comparative di selezione. Dovrà essere data adeguata pubblicità dell'avviso con un termine minimo di pubblicazione e un termine minimo di presentazione delle domande non inferiore a 15 giorni. L'affidamento dell'incarico dovrà decorrere trascorsi almeno 5 giorni dalla chiusura delle operazioni di selezione. La decorrenza dell'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto e relativo disciplinare di incarico. successiva. Dovrà essere presentata relazione finale da parte del responsabile di settore circa la verifica dell'esecuzione ed il buon esito dell'incarico. I regolamenti vigenti dovranno essere adattati al fine di recepire le prescrizioni minime di cui sopra;
- Ai fini della redazione del provvedimento di indizione della procedura di reclutamento, attestazione da parte del servizio risorse umane del rispetto dei vincoli assunzionali e dei requisiti di accesso alla categoria, previa acquisizione dell'attestazione del servizio finanziario sul rispetto del tetto di spesa e degli altri vincoli assunzionali di natura economico-finanziaria;
- Rotazione componenti esterni di commissione giudicatrice;
- Scrupolosa osservanza del regolamento per l'affidamento di incarichi esterni e pubblicizzazione degli avvisi di selezione;
- Adozione di procedure standardizzate;
- Creazione di griglie per la valutazione di candidati;
- Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità per far parte di Commissioni di concorso pubblico e verifiche di legge della mancanza di legami con i concorrenti;
- Validazione OIV sulle posizioni da porre a progressione;
- Osservanza di tutte le misure di trasparenza imposte dalla legge per garantire la trasparenza e imparzialità della selezione;

- Controllo successivo del segretario generale;
- Motivazione aggravata del provvedimento di valutazione dei curricula;
- Applicazione art. 35 bis del Dlgs 165/2001;
- Misure di vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, co. 49 e 50 L.190/2012, anche successivamente alla cessazione dal servizio o termine incarico (art.53, co. 16 ter D.Lgs. 165/2001).



**AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' NELLE QUALI SI SCEGLIE IL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ANCHE CON RIFERIMENTO ALLE MODALITA' DI SELEZIONE PRESCELTA AI SENSI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI****PROCESSI**

- 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

**MAPPATURA RISCHI**

- a) In relazione alla definizione della tipologia di contratto e dell'oggetto dell'affidamento l'elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio ricorso al modello della concessione per agevolare un determinato soggetto ovvero il confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore;
- b) Nella individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento l'uso distorto del criterio dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa finalizzato a favorire una determinata impresa ovvero la definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare i requisiti tecnico economici al fine di favorire una impresa;
- c) Nella definizione dei requisiti di qualificazione la definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare i requisiti tecno-economici al fine di favorire una determinata impresa;
- d) In relazione alla definizione dei requisiti di aggiudicazione la previsione funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore;
- e) In relazione alla valutazione delle offerte la previsione funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato;
- f) In relazione all'eventuale anomalia dell'offerta: l'omessa applicazione della normativa o omessa valutazione della anomalia in casi di offerte fuori mercato;
- g) In relazione alle procedure negoziate l'abuso della procedura dell'affidamento diretto benché nel rispetto dei limiti di importo al fine di favorire una determinata impresa;

- h) In relazione agli affidamenti diretti la riduzione artificiosa dell'importo previsto anche intervenendo sul quadro economico ed in particolare sugli imprevisti, al fine di rientrare nei limiti di importo per gli affidamenti diretti ovvero l'abuso della procedura dell'affidamento diretto benché nel rispetto dei limiti di importo al fine di favorire una determinata impresa;
- i) Revoca del bando finalizzata a ripetere la procedura per agevolare un determinato soggetto;
- j) In relazione al controllo dei requisiti l'omesso o incompleto controllo motivato da esigenze di funzionalità dell'azione amministrativa;
- k) Redazione del cronoprogramma non funzionale all'interesse pubblico bensì all'esigenza dell'impresa;
- l) Confezionamento funzionale delle varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore;
- m) Accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne l'esito utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire vantaggi ai partecipanti all'accordo;
- n) In relazione all' utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto ricorso all'arbitrato al fine di favorire gli interessi dell'appaltatore;
- o) Proroga dei contratti in scadenza senza effettuazione di gara con conseguente violazione dell'evidenza pubblica.

<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>ALTO</b>
----------------------------	-------------

Alterazione mercato concorrenza; violazione di principi di non discriminazione, economicità, buon andamento, imparzialità, trasparenza; uso distorto delle risorse pubbliche

#### **MISURE DI PREVENZIONE**

- Adeguata e specifica motivazione tecnica nella determinazione a contrattare in merito alla individuazione di una tipologia contrattuale piuttosto che un'altra;
- Adeguata motivazione della determinazione di approvazione del capitolato speciale di appalto specificando che lo stesso non prevede prodotti che favoriscono una determinata impresa;
- Adeguata motivazione della scelta e della ponderazione dei criteri di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di evitare che ad un determinato criterio o fattore sia data rilevanza prevalente senza adeguate motivazioni tecniche;
- Adeguata motivazione della determinazione di approvazione del bando in merito ai requisiti di qualificazione richiesti e ai requisiti di aggiudicazione che devono essere quanto più oggettivi e misurabili;

- Esclusiva finalità dell'interesse pubblico nella costruzione dei bandi di gara e dei capitolati speciali di appalto. Elaborazione tale da evitare elevata discrezionalità alle commissioni di gara o comunque da direzionare in chiave oggettiva ed intellegibile/tracciabile i percorsi di scelta. Ancoraggio dell'elaborazione dei punteggi di gara a motivazioni tecniche oggettive e misurabili;
- Obbligo di predisporre la determinazione a contrarre nella quale deve essere indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio al D.Lgs. n. 163/2006 e del D.P.R. n. 207/2010, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima. La procedura potrà essere una procedura aperta, ristretta negoziata;
- La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere puntualmente motivata in fatto ed in diritto (art. 3 L. n. 241/1990) nella determinazione a contrarre;
- Obbligo prima di procedere alla pubblicazione degli atti di gara, di porre in essere la determinazione di approvazione degli atti di gara: per i lavori pubblici l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo con tutti gli elaborati; per le forniture ed i servizi l'approvazione del progetto preliminare ai sensi dell'art. 279 del D.P.R.n. 207/2010;
- Obbligo di menzionare il codice CIG espressamente in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento. Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010;
- Obbligo di motivazione rafforzata in caso di previsione quadro economico di valori elevati alla voce imprevisti;
- La fase di aggiudicazione (con le eccezioni dei casi in cui la commissione debba procedere alla seduta riservata) è in seduta pubblica. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;
- Per le procedure aperte e ristrette la determinazione di aggiudicazione definitiva tra le altre cose, dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale dal D.Lgs. n. 163/2006. Nel dettaglio si dovranno elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 a seconda che si tratti di procedura comunitaria ovvero intracomunitaria;
- Nella determinazione di aggiudicazione definitiva si dovrà inoltre dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità;
- Negli affidamenti in economia e per l'affidamento degli appalti di lavori ex art. 122, comma 7 del d.lgs. N. 163/2006: prima di dar corso al procedimento di affidamento deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (art. 3, l. N. 241/1990); sempre nella determinazione si deve dare atto che l'oggetto è ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia e che il valore è tale da poter essere affidato in economia;

- Deve altresì essere rispettato il principio di rotazione nella predisposizione degli elenchi dei soggetti da invitare oltre che nei casi in cui è consentito il ricorso ad un solo operatore. Attivazione al riguardo di meccanismi di rotazione delle soggetti da invitare sulla scorta di congruo “albo” e possibilità di invitare alla procedura appaltatore uscente con motivazione aggravata es. per i particolari standard di qualità conseguiti;
- Il Responsabile di settore relazionerà per iscritto al Responsabile Anticorruzione con cadenza semestrale (31 luglio per il per il semestre 1 gennaio/30 Giugno e 31 Gennaio dell'anno successivo per il semestre 1 Luglio/31 Dicembre) sull'andamento della gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture in economia o affidati ex art. 122, comma 7, del D.Lgs. n. 163/2006, mediante un REFERTO nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di aggiudicazione definitiva e tutti gli affidamenti in economia al di sotto dei 40.000 (comprensivi degli incarichi di prestazione di architettura ed ingegneria e assimilati) nei quali sarà cronologicamente sintetizzato l'iter amministrativo seguito e i nominativi delle ditte affidatarie;
- Verifica permanenza dei presupposti per la gestione in house dei servizi con particolare attenzione alla sussistenza del controllo analogo;
- Prima dell'affidamento a prescindere dalla procedura seguita e dal valore del medesimo devono essere effettuati i controlli di cui all'art. 38 del Dlgs.163/200. Nella determina di efficacia di aggiudicazione dovrà essere data attestazione dell'esito favorevole e dovranno essere menzionati in elenco con relativo protocollo tutti gli esiti pervenuti;
- Obbligo di effettuare in maniera aperta, trasparente tracciabile (e di formalizzare) le indagini esplorative di mercato per l'individuazione dell'affidatario e obbligo di individuazione del percorso svolto nella determinazione di affidamento;
- Esclusiva competenza degli organi tecnici (rup, responsabile) nello svolgimento delle indagini esplorative;
- Obbligo di procedere, di regola, SEI mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e dei servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 163/2006;
- Al fine di evitare bandi cd fotografia, ossia bandi ritagliati sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti e fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara solo quello che è strettamente necessario a garantire l'idoneità' allo svolgimento della prestazione sia in termini finanziari che tecnici;
- Obbligo di raccolta, entro il 31 Gennaio di ogni anno e relativa trasmissione al Responsabile della Prevenzione della corruzione, dell'elenco dei contratti di fornitura di beni, servizi e lavori in scadenza nel corso dell'anno solare;
- Ricorso alla proroga tecnica esclusivamente in casi di assoluta eccezionalità debitamente motivati;
- Individuazione precisa delle tempistiche di esecuzione nella redazione del cronoprogramma in

- modo da vincolare l'impresa ad una organizzazione precisa dell'avanzamento del lavoro;
- Affidamento del lavoro servizio o fornitura nelle more della stipulazione del contratto solo nelle ipotesi prescritte dal codice degli appalti e relativa enucleazione delle urgenze conclamate ed oggettive nella relativa determinazione da parte del RUP;
- Attivazione di tutti gli automatismi possibili ai fini della celere definizione dei controlli;
- Applicazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza, par condicio e non discriminazione in tutti gli affidamenti in economia al di sotto dei 40.000 euro. Dettagliata motivazione della relativa determinazione a contrarre;
- Verifica dell'anomalia dell'offerta e motivazione aggravata nel caso di mancata verifica;
- Le varianti in corso d'opera devono non solo essere puntualmente motivate, ma ad esse, deve essere allegata una relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa. Nel dettaglio vanno indicate la categoria della variante ammessa dall'art. 132 del D.Lgs. n. 163/2006 e la ragione tecnica della variante. Questa relazione deve essere presentata preliminarmente al responsabile unico del procedimento per essere certificata dal medesimo. Laddove nei casi ammessi dalla legge, la progettazione sia di paternità del responsabile unico del procedimento, la certificazione sarà adottata dal dirigente/dell'ufficio interessato ovvero laddove le due persone coincidano, da altro funzionario tecnico;
- Assoluta preventività dei provvedimenti approvativi /autorizzatori e degli aggiornamenti contrattuali rispetto alla esecuzione della variante;
- Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto alla esecuzione degli interventi subappaltati;
- Rigoroso controllo da recepire nei documenti ufficiali dell'appalto, della quota/interventi che l'appaltatore principale dovrebbe eseguire direttamente;
- Il RUP deve essere nominato tra personale di ruolo dell'amministrazione aggiudicatrice (art. 10, D.Lgs. n. 163/2006). Devono essere applicate scrupolosamente le disposizioni del codice dei contratti in tema di nomina, scissione tra competenze istruttorie e redazione materiale dei documenti di gara (art. 10, D.Lgs. n. 163/2006 comma 5), tra funzione istruttoria e funzione tecnica (Art.9 DPR n. 207/2010 comma 4), di pubblicità del nominativo ( art. 10, Dlgs 163/2006 ,comma 8 );
- Il RUP deve essere nominato all'interno della PA e possono essere appaltati all'esterno SOLO I COMPITI DI SUPPORTO all'attività del responsabile del procedimento. In questo caso si applicano i principi di rotazione e pubblicità previsti per gli affidamenti dei prestazioni di servizi in economia;
- L'arbitrato è istituito eccezionale e deve essere preventivamente autorizzato dalla Giunta in presenza di esigenze straordinarie/oggettive/ agevolmente intellegibili/misurabili di convenienza economica ma correlate al perseguimento dell'interesse pubblico;

· **Obbligatorietà del ricorso al Mercato Elettronico per gli acquisti di forniture e servizi.**

Gli enti locali, ai fini dell'affidamento degli appalti pubblici di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, debbono obbligatoriamente ricorrere al mercato elettronico ancorché non sussista l'obbligo assoluto di rivolgersi al Mepa avendo il legislatore riconosciuto una facoltà di scelta tra le diverse tipologie di mercato elettronico richiamate dall'art.328 del Dpr.207/2010. Possono ritenersi consentite procedure autonome e tradizionali quando il bene e/o servizio non possa essere acquisito con le modalità telematiche o, pur disponibile, si appalesi, per mancanza di qualità essenziali, inadeguato rispetto alle necessità dell'Amministrazione precedente. Quest'ultima evenienza dovrà trovare compiuta evidenza nella motivazione della determinazione a contrarre. (Corte dei Conti- Sez. Marche deliberazione n. 169/2012 e deliberazione n. 17 /2013) Viene fatta salva la disciplina speciale dell'art.1., comma 7 del D.L. 95/2012, in relazione a puntuali categorie merceologiche (Corte Conti Lombardia n. 89/2013).

Nella fase amministrativa di determinazione a contrarre, pertanto, l'ente dovrà evidenziare le caratteristiche tecniche necessarie del bene e della prestazione; di avere effettuato il previo accertamento della insussistenza degli stessi sui mercati elettronici disponibili e ove necessario la motivazione sulla non equipollenza con altri beni o servizi presenti sui mercati elettronici (Corte Conti Lombardia parere n. 112/2013).

L'obbligo di ricorso al mercato elettronico sussiste anche per le acquisizioni di beni e servizi in economia (Corte dei Conti- Sez. Marche deliberazione n. 169/2012 e deliberazione n. 17 /2013) e per gli affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro (Corte conti Toscana del.n.151/2013). La tabella stilata da Consip-Mef “

Tabella obbligo facoltà dal 1 gennaio 2013 – Strumenti del programma di razionalizzazione degli acquisti” stabilisce, in riferimento alle amministrazioni territoriali non regionali, l'obbligo, sottosoglia comunitaria, di ricorso al Mepa o altri mercati elettronici( proprio o della CAT di riferimento) o sistema telematico della CAT di riferimento ovvero ricorso alle convenzioni Consip; in caso di assenza, facoltà di utilizzo degli AQ Consip e dello SDAPA (con obbligo di rispetto del benchmark Consip). A tal proposito va evidenziato che la legge di stabilità 2016 ha previsto che gli affidamenti di beni e servizi sotto i 1.000 euro, a partire dal 1° gennaio 2016, non ricadono più nell'obbligo di approvvigionamento telematico ed ha previsto, al comma 270, una modifica del comma 450 dell'art. 1 L.296/2006.

**AREA DI RISCHIO: AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI****PROCESSI**

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetti economici diretti ed immediato per il destinatario (vincolati nell'an, a contenuto vincolato, vincolati nell'an e a contenuto vincolato, a contenuto discrezionale, discrezionali nell'an, discrezionali nell'an e nel contenuto)
- attività di controllo finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per il rilascio di autorizzazioni (es edilizie o per l'apertura di esercizi commerciali)
- adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici
- attività di tipo concessorio, permessi, assegnazioni (comprese deleghe, ammissioni etc); gestione atti abilitativi

**MAPPATURA RISCHI**

- a) abuso nella adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti
- b) omissioni di controlli nella trattazione delle pratiche al fine di creare corsie preferenziali; uso di false documentazioni; fidelizzazione istruttore /progettista
- c) accettazione di regali o altre utilità o compensi in connessione con l'espletamento dei propri compiti e funzioni
- d) disomogeneità di valutazioni,

<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>MEDIO</b>
----------------------------	--------------

Detrimento dell'interesse della collettività a vantaggio di privati, violazione dell'interesse pubblico, violazione di legge

**MISURE DI PREVENZIONE**

- Formalizzazione di criteri oggettivi e adeguamento regolamenti
- Adeguata motivazione del provvedimento
- Sovrintendenza di più soggetti sull'iter della pratica
- Esplicitazione chiara della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche sul portale del comune (modulistica esaustiva)
- Procedure formalizzate e informatizzata di gestione dell'iter e tracciabilità dello stesso
- Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche e interpretazione normative

- Fornire chiare informazioni circa i presupposti, requisiti e modalità di invio della scia
- Intensificazione dei controlli a campione
- Monitoraggio dei tempi procedurali
- Pubblicità e trasparenza delle procedure di ammissione e nella creazione delle graduatorie
- Utilizzo di check list di controllo, tempestivo avvio del procedimento, menzione nel provvedimento dell'iter seguito e dei requisiti di legge rispettati;
- Richiesta di verifica ad organi esterni (es. Guardia di Finanza, Carabinieri)
- Applicazione Codice di comportamento
- Rotazione degli incarichi di controllo



**AREA DI RISCHIO: ATTIVITÀ OGGETTO DI CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE (COMPRESO L'AMMISSIONE AI SERVIZI TRASPORTO E MENSA SCOLASTICA) ED ENTI, PUBBLICI E PRIVATI, SUSSIDI E CONTRIBUTI DI VARIO GENERE A SOSTEGNO DEL REDDITO**

### PROCESSI

- Tutti i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetti economici diretti ed immediati per il destinatario (provvedimenti amministrativi vincolati nell'an, a contenuto vincolato, nell'an e a contenuto vincolato, a contenuto discrezionale, discrezionali nell'an, discrezionali nell'an e nel contenuto)

### MAPPATURA RISCHI

- a) Riconoscimento di contributi di qualunque genere a soggetti che non abbiano i requisiti, false graduatorie, previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire soggetti particolari; negligenza o omissione nella verifica dei presupposti o requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;

<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>MEDIO</b>
----------------------------	--------------

distorto uso delle risorse pubbliche

### MISURE DI PREVENZIONE

- Aggiornamento (e creazione ove mancanti) dei regolamenti disciplinanti le suddette attività a rischio;
- Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'ente, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente;
- Predisposizione di delibere recettive di obiettivi della amministrazione, principi generali e criteri di assegnazione che si limitino alla adozione di una preventiva programmazione di massima di carattere annuale;
- Predeterminazione dei criteri oggettivi ed imparziali sulla cui base elargire il beneficio economico nel rispetto dell'*art. 12 della L. n. 241/1990, e adeguamento dei relativi regolamenti in tal senso da parte del responsabile;*
- Applicazione del principio di separazione delle competenze tra organi gestionali e politici e relativa attribuzione della competenza all'erogazione al responsabile del servizio-  
Adeguamento regolamenti comunali;
- Trasparenza, formalizzazione delle procedure, tracciabilità e pubblicità nel rapporto tra l'ente, il concessionario o destinatario di vantaggi economici;

- Espressa menzione nel provvedimento elargizione di modo tale che chiunque motivazione del provvedimento; della effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di possa accertare l'iter oggettivo i elargizione. Adeguata;
- **Controllo della effettiva iscrizione dell'Ente richiedente presso Albi, CCNA, Registri, Federazioni etc.**
- **Acquisizione da parte del responsabile del servizio di bilanci, progetti dettagliati e rendiconti finali sull'utilizzo delle risorse pubbliche al fine di effettuare un rigoroso controllo;**
- **Richiesta di verifica ad organi esterni (es Guardia di Finanza etc);**
- **Intensificazione dei controlli a campione a cura del responsabile;**
- **Pubblicazione dei contributi erogati - Applicazione del piano della trasparenza e del Dlgs n. 33/2013**

**RILASCIO CERTIFICAZIONI, ISCRIZIONI ANAGRAFICHE, RILASCIO CARTE IDENTITA', CITTADINANZA ITALIANA; TRASFERIMENTI DI RESIDENZA; SMEMBRAMENTI NUCLEI FAMILIARI****PROCESSI**

- Gestione accertamenti relativi alle residenze anagrafiche
- Istanze cittadinanza

**MAPPATURA RISCHI**

- a) Omissione controlli
- b) Mancato rispetto dei tempi
- c) Alterazione e manipolazione di dati

<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>MEDIO</b>
----------------------------	--------------

Attribuzione di diritti non dovuti in mancanza dei requisiti prescritti dalla legge

**MISURE DI PREVENZIONE**

- Tracciabilità delle fasi procedurali
- Controllo puntuale delle fasi di lavorazione
- Codice di comportamento
- Utilizzo di sistemi informatici
- Utilizzo di procedure standardizzate
- Previsioni di procedure standard per i sopralluoghi effettuati dal personale di p.m.

**AREA RISCHIO: CONTROLLO INFORMATIZZATO DELLA PRESENZA DEGLI UFFICI-CONCESSIONE FERIE PERMESSI NONCHE' VIGILANZA SUL CORRETTO USO DELLE RISORSE STRUMENTALI DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

**PROCESSI**

- Procedimenti in materia di rilevazione della presenza in servizio e provvedimenti autorizzatori
- Procedimenti che comportano utilizzo di beni appartenenti all'ente

**MAPPATURA RISCHI**

- a) Svolgimento attività personali con omessa timbratura, irregolare utilizzo dei permessi previsti dalle disposizioni vigenti
- b) Utilizzo per fini privati di risorse pubbliche

<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>MEDIO</b>
----------------------------	--------------

Danno all'ente (erariale, di immagine ecc.)

Peculato, peculato d'uso, uso distorto di risorse

**MISURE DI PREVENZIONE**

- Codice comportamento
- Controlli del Responsabile
- Segnalazioni da parte dell'ufficio associato del personale al responsabile competente
- Utilizzo rigoroso della convenzione in essere con l'ufficio associato del personale ai fini della consulenza in materia di gestione del personale.

**ATTIVITA' DI RISCOSSIONE IMPOSTE E DI ACCERTAMENTO DI VERIFICA DELLA ELUSIONE E EVASIONE FISCALE. – GESTIONE ORDINARIA E ENTRATE E SPESE DI BILANCIO****PROCESSI**

- Riscossione di imposte
- Accertamenti di verifica
- Entrate e spese di bilancio

**MAPPATURA DI RISCHI**

- a) Omissione controlli
- b) Assenza di criteri di campionamento
- c) Mancato rispetto delle scadenze temporali

<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>MEDIO</b>
----------------------------	--------------

Mancato introito, danno all'ente

-

**MISURE DI PREVENZIONE**

- Monitoraggio periodico dei tempi di evasione dei controlli
- Identificazione liste di soggetti e casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con altre banche dati di altri settori comunali o altri enti pubblici
- Verifiche periodiche sul rispetto delle procedure e dei dati di bilancio

**ANALISI CRITICITA' E RELATIVE MISURE CORRETTIVE – CONTRIBUTO ATERSIR PER LA  
PREDISPOSIZIONE DA PARTE DEGLI ENTI COMPETENTI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA  
DELL'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E TRASPARENZA (*Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018*) CON SPECIFICO  
RIFERIMENTO ALLA PARTE III "GESTIONE DEI RIFIUTI"**

La tabella che segue costituisce il contributo che l'Agenzia fornisce a tutti gli Enti competenti alla redazione e approvazione del Piano di propria competenza con specifico riferimento alla parte III e più in particolare al capitolo 6 "Affidamenti" di cui Atersir nel contesto della Regione Emilia-Romagna è titolare in nome e per conto dei comuni.

Ripercorrendo lo schema logico previsto dall'Autorità Nazionale, per ognuno degli aspetti trattati (assetto amministrativo del settore, affidamenti a regime – effettuati dall'Autorità d'Ambito, attività preliminari alla gara, procedure ad evidenza pubblica, affidamenti in house, contratto di servizio, attività di recupero) si individuano i possibili eventi rischiosi (indicati da ANAC ed eventualmente integrati), le possibili misure (individuate da ANAC), le misure specifiche adottate nel nostro contesto regionale.

Tale schema è ricostruito con riferimento alla tematica di competenza di Atersir, attraverso la seguente tabella che si rende quindi disponibile per tutti gli enti interessati.

ATTIVITA' CONSIDERATA AFFIDAMENTI	ENTE COMPETENTE	RIFERIMENTI DI PRINCIPALI NORME NAZIONALI E REGIONALI	POTENZIALI CRITICITA' EVIDENZIATE	MISURE DI CONTRASTO (ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA) POTENZIALI (indicate nel documento Anac)	MISURE DI CONTRASTO ADOTTATE
<p><i>Analisi del contesto</i></p> <p>Il ciclo integrato dei rifiuti può essere suddiviso sostanzialmente in due fasi.</p> <p>Una prima fase: attività di spazzamento; raccolta e il trasporto dei rifiuti che viene generalmente effettuata con l'ausilio di macchinari poco complessi, con costi di investimento e relativi tempi di ammortamento contenuti.</p> <p>Una seconda fase: recupero o riciclo del rifiuto, la sua eventuale valorizzazione energetica, fino allo smaltimento finale, che richiede in genere l'impiego di impianti ad alto contenuto tecnologico, con costi di investimento e tempi di ammortamento conseguentemente più lunghi.</p>	Regione Emilia – Romagna	DLgs. N. 152/2006, art. 200 Legge regionale n. 23/2011, art. 13 Deliberazione di Giunta regionale 15 ottobre 2012, n. 1470 "Direttiva relativa ai criteri per la partizione del perimetro territoriale dei bacini di affidamento dei servizi pubblici ambientali ai sensi dell'art. 13 comma 4 della L.R. n. 23 del 2011."	La delimitazione dell'ATO e degli ambiti viene effettuata derogando ai criteri di efficienza sopra descritti e prevedendo invece "delimitazioni" che fotografano le situazioni gestionali già esistenti. Ciò comporta la creazione di numerosi ambiti o sub-ambiti ove già operano le società affidatarie dei servizi nei singoli comuni o in piccoli gruppi di comuni, non superando affatto la frammentazione gestionale perseguita dalla norma. Ciò, ovviamente, si ripercuote sugli affidamenti che risultano frazionati e, stante la modesta entità economica, frequentemente affidati con procedure negoziate, ovvero a società in house di piccoli Comuni.	Si suggerisce l'attivazione dei poteri di controllo da parte del MATTM circa la corretta perimetrazione degli Ambiti secondo i criteri definiti dall'art. 195 e ss. del TUA, con l'obiettivo di eliminare la frammentazione esistente e ottimizzare la gestione integrata dei rifiuti. Per garantire la più ampia conoscenza del contesto organizzativo in materia di rifiuti, si auspica che le Regioni rendano disponibile sul sito web istituzionale una informazione completa della situazione esistente anche al fine di favorire il predetto controllo ministeriale.	La delimitazione del governo dell'ambito, in base alla LR n. 23/11, è di livello regionale ed è in capo ad un unico soggetto di regolazione e controllo di livello regionale: tra gli obiettivi di questa disciplina è fra gli altri quello di superare la frammentazione, considerato che in precedenza, in base alla precedente LR 25/99, gli ambiti erano di livello provinciale e regolati da Agenzie di regolazione di livello provinciale (corrispondenti alle 9 province). Per quanto concerne il riconoscimento di sub-ambiti ai fini degli affidamenti, questi vengono definiti eventualmente sulla base di istruttoria tecnica da parte dell'Agenzia che considera i criteri della disciplina regionale di ripartizione del perimetro di affidamento, oltre che sul passaggio amministrativo dell'approvazione dei due livelli di governo dell'Agenzia: quello regionale (Consiglio d'Ambito) e quello provinciale (Consigli Locali).
	Regione Emilia – Romagna e ATERSIR		Si registra la tendenza da parte dei comuni a non aderire in concreto alle Autorità d'ambito, ovvero di limitarne le funzioni al fine di mantenere una posizione rilevante nel sistema di gestione dei rifiuti, come, per l'appunto, quella derivante dalla gestione del servizio dei rifiuti mediante società in <i>house providing</i> . Infatti, gli enti locali, pur contribuendo con il loro voto a definire la volontà dell'Autorità d'ambito cui per obbligo normativo partecipano, cercano comunque di mantenere un certo potere partecipando essi stessi a organismi in house o a società miste a cui l'Autorità d'ambito affida la gestione dei menzionati servizi, trovandosi in tal modo, di fatto, in situazione di conflitto di interesse.	Si raccomanda l'attivazione dei poteri di controllo da parte della Regione volte a verificare l'assenza di potenziali conflitti di interesse e della effettiva separazione tra le funzioni di governo dell'Autorità d'Ambito e le funzioni di gestione dei servizi ai sensi dell'art. 200, c. 4 del TUA.	Si rileva che i Comuni avevano aderito alle Autorità d'ambito anche in ordine al servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati (oltre che al servizio idrico integrato) fin dalla piena attuazione della L.R. 25/99 (anno 2002). Questo rischio pertanto in Regione Emilia-Romagna non si è mai concretizzato. Nella prima fase di costituzione delle ATO provinciali pochi comuni (meno di 10) per il solo servizio idrico integrato avevano rifiutato la partecipazione all'assemblea di ATO ed erano stati per questa ragione commissariati dalla Regione Emilia-Romagna. La gestione in house è fra quelle previste dall'ordinamento europeo al quale rimanda quello nazionale. Le decisioni di competenza dell'Ente d'ambito vengono assunte collegialmente in organismi nei quali il potenziale conflitto è contenuto sia per la collegialità richiesta nelle decisioni sia per effetto della forte valenza tecnica delle scelte che sono precedute sempre da istruttorie tecniche, basate in molti casi anche su provvedimenti regolatori nazionali della competente Autorità ARERA.

ATTIVITA' CONSIDERATA AFFIDAMENTI	ENTE COMPETENTE	RIFERIMENTI DI PRINCIPALI NORME NAZIONALI E REGIONALI	POTENZIALI CRITICITA' EVIDENZIATE	MISURE DI CONTRASTO (ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA) POTENZIALI (indicate nel documento Anac)	MISURE DI CONTRASTO ADOTTATE
			<p>Nel caso di inoperatività dell'Ente d'ambito i Comuni, singoli o associati, invocando l'art. 198 del TUA - laddove è previsto che «sino all'inizio delle attività del soggetto aggiudicatario della gara ad evidenza pubblica indetta dall'ente di governo dell'ambito ai sensi dell'articolo 202, i comuni continuano la gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento in regime di privativa nelle forme di cui all'articolo 113, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267» - continuano ad affidare il servizio di gestione rifiuti prevalentemente a società affidatarie e/o ex in house in regime di proroga, o mediante affidamenti diretti in regime di emergenza ai sensi dell'art. 50, c. 5 del TUEL. Tale evenienza si manifesta di frequente allorché le gare pubbliche, indette in ottemperanza al Codice dei contratti, vanno ripetutamente deserte.</p>	<p>Dal dettato normativo si evince che, in caso di inoperatività dell'Ente di Governo dell'ATO costituito, è compito della Regione, attivarsi affinché vengano espletate le gare per l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti nell'ATO. Si raccomanda pertanto, nel caso di inoperatività dell'Autorità d'Ambito, l'attivazione dei poteri sostitutivi da parte della Regione.</p> <p>In caso di inoperatività dell'Ente d'ambito e di non attivazione da parte della Regione dei poteri sostitutivi, i Comuni affidano in proprio la gestione del servizio. Nelle situazioni in cui le gare effettuate vadano ripetutamente deserte, e dunque i Comuni si trovino costretti a prorogare le gestioni in essere ovvero ad affidare in via diretta il servizio, si ritiene quanto mai opportuno che l'Amministrazione appaltante ne dia comunicazione al Prefetto e informi tempestivamente la competente Procura della Repubblica. Tale evenienza, infatti, come chiarito dalla Corte di Cassazione con la sentenza n. 13432/2017, può integrare gli estremi del reato di turbativa d'asta di cui all'art. 353-bis del Codice Penale, come integrato dall'art. 10 della legge 13 agosto 2010, n. 136.</p>	<p>Tali ipotesi non si sono verificate finora nel territorio regionale. Gli affidamenti con gara si sono dimostrati e si dimostrano tuttora oltremodo complessi e lunghi, caratterizzati da enorme livello di contenzioso, ma non è mai stata evidenziata e dimostrata inoperatività dell'ente d'ambito.</p>
Attività preliminari alla gara (Redazione del Piano d'Ambito)	ATERSIR	L.R. 23/2011, art. 13	Non corretta o insufficiente valutazione dello stato di fatto.	Si ritiene opportuno raccomandare che il personale coinvolto nella redazione del Piano, ed in genere nell'intero processo di gestione dei rifiuti a tutti i livelli, sia adeguatamente specializzato dal punto di vista tecnico. La considerazione, per quanto possa apparire ovvia, scaturisce dalla osservazione che la corretta progettazione e gestione del ciclo dei rifiuti presenta specifiche peculiarità di tipo giuridico, economico, ingegneristico che vedono coinvolte diverse figure le quali, per le tematiche trattate, devono necessariamente avere specifica preparazione.	L'Agenzia è dotata di livelli apicali che da sempre hanno fatto parte del sistema degli Enti di governo d'ambito fin dal 2002 quando, in attuazione della LR 25/99, erano operative le Agenzie d'ambito di livello provinciale. Idem per i funzionari che dalla precedenti AATO sono confluiti in Atersir. Infine, per quanto riguarda il nuovo personale assunto, l'Agenzia ha avuto notevole attenzione e cura nel selezionare in modo specifico i funzionari e gli impiegati tramite i concorsi pubblici e le procedure di mobilità.



ATTIVITA' CONSIDERATA AFFIDAMENTI	ENTE COMPETENTE	RIFERIMENTI DI PRINCIPALI NORME NAZIONALI E REGIONALI	POTENZIALI CRITICITA' EVIDENZIATE	MISURE DI CONTRASTO (ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA) POTENZIALI (indicate nel documento Anac)	MISURE DI CONTRASTO ADOTTATE
			Sommaria e generica valutazione delle criticità presenti nel territorio.	Le procedure di approvazione del Piano d'Ambito possono essere differenti nelle varie realtà territoriali. Tuttavia, sembra comunque opportuno raccomandare, in linea generale, che vengano previsti diversi "livelli di controllo" della documentazione costituente il Piano, nonché interlocuzioni con i Comuni appartenenti all'Ambito, anche su documenti di livello intermedio. A garanzia di trasparenza, durante la redazione del Piano, è opportuno prevedere forme di consultazione dei cittadini in particolare qualora si realizzino nuovi impianti (di trattamento, valorizzazione e/o smaltimento) in genere poco accettati dalla popolazione residenti nei luoghi individuati.	L'Agenzia, nell'ambito della procedura di approvazione del Piano d'ambito ha svolto decine di incontri con i Comuni, nei Consigli locali, negli Uffici di Presidenza, con Comuni associati nelle Unioni di Comuni, con comuni singoli. Incontri in varie fasi della pianificazione d'ambito, almeno uno con tutti i soggetti per la condivisione dello stato di fatto come descritto dal gestore ed uno per la definizione del modello di servizio "di piano" e degli standard prestazionali. Ad oggi non sono previste forme di consultazione diretta dei cittadini; è attivo il Comitato Consultivo degli Utenti previsto dalla legge istitutiva di ATERSIR, sentito in occasione dell'approvazione dei principali documenti di pianificazione.
		LR 23/23011 – art. 16  DGR 135/2013, DGR 380/2014, DGR 467/2015 relative ai criteri per la determinazione del corrispettivo per lo smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati ai sensi dell'art. 16, comma 1, della l.r. n. 23 del 2011	Carente o errata pianificazione economico-finanziaria con stime dei costi, specie quelli di gestione, basate su generiche indagini di mercato e che non tengono adeguatamente in conto della riduzione dei costi di gestione nel tempo in forza dei proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei rifiuti.	Per quanto attiene alla stima dei costi di gestione, particolare attenzione dovrà essere posta nei casi in cui gli impianti di recupero energetico e/o di smaltimento siano un monopolio privato. In tal caso, l'Autorità d'Ambito, in ottemperanza alle norme, deve prevedere nel Piano la stipula di accordi direttamente con il monopolista stabilendo la tariffa di smaltimento/recupero da determinarsi analiticamente sulla base dei costi elementari di gestione dell'impianto (e non con generiche "indagini di mercato"), sottoposta al controllo e approvazione dell'Autorità Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente - ARERA. In ogni caso, ove sussistano situazione di monopolio impiantistico nel ciclo dei rifiuti, il Piano dovrebbe contemperare misure volte a eliminare il potenziale abuso di posizioni dominanti.	Se si sta trattando dei costi di smaltimento dei rifiuti, nel caso della regione Emilia-Romagna il sistema di smaltimento è basato su impianti pubblici e privati, previsti dalla pianificazione territoriale -ambientale, e destinati a trattare/smaltire in maniera prioritaria i rifiuti urbani del territorio di riferimento. Il costo da riconoscere agli impianti viene stabilito annualmente con apposite delibere dall'Ente d'Ambito (ATERSIR) sulla base di specifica normativa tecnica emessa dalla Regione Emilia-Romagna (DGR 135/2013, DGR 380/2014 e DGR 467/2015); le stesse deliberazioni fissano anche la tariffa al cancello di questi impianti. La normativa e i sistemi di calcolo sono estremamente di dettaglio. Per effetto della recente competenza attribuita all'Autorità Nazionale ARERA questo processo verrà ulteriormente stabilizzato essendo prevista una definitiva approvazione finale da parte dell'Autorità nazionale (Legge 205/2017 finanziaria 2018). L'attività di avvio a recupero, trattamento preliminare, non viene regolata e si svolge nel mercato. I proventi derivanti dalla valorizzazione economica delle frazioni differenziate dei rifiuti sono computate come voce di ricavo dei Piani Economico Finanziario e pertanto vanno in detrazione dalla tariffa non in modo parametrico ma in misura corrispondente alla collocazione dei quantitativi (rendicontati obbligatoriamente dal gestore in un procedimento definito ed obbligatorio) di materiali o presso il CONAI – valorizzati secondo le tariffe dell'accordo ANCI/CONAI o secondo prezzi di vendita nel libero mercato. Tali valori sono esposti precisamente all'interno dei PEF approvati da ATERSIR in una apposita voce presente nei costi e ricavi sin dal DPR 158/99.

ATTIVITA' CONSIDERATA AFFIDAMENTI	ENTE COMPETENTE	RIFERIMENTI DI PRINCIPALI NORME NAZIONALI E REGIONALI	POTENZIALI CRITICITA' EVIDENZIATE	MISURE DI CONTRASTO (ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA) POTENZIALI (indicate nel documento Anac)	MISURE DI CONTRASTO ADOTTATE
		Dlgs. n. 152/2006, art. 203	Durata degli affidamenti superiore a quella necessaria per il recupero degli investimenti con conseguente rischio di consolidamento delle posizioni di mercato degli attuali gestori e di uno scarso dinamismo dell'offerta.		Tale durata è prevista nella disposizione di cui all'art. 203, c. 2 lett. c) del TUA, ove nel disciplinare i contenuti dello Schema tipo di contratto di servizio prevede che "c) la durata dell'affidamento, comunque non inferiore a quindici anni; (...)"
Procedure ad evidenza pubblica	ATERSIR	Dlgs. n. 152/2006, art. 202 Dlgs. n. 50/2016	Inserimento nei bandi di gara di specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l'obiettivo di mantenere lo status quo.	Massima divulgazione e pubblicità del bando di gara.	I bandi di gara relativi all'affidamento dei rifiuti urbani e assimilati relativi ai bacini di Parma, Piacenza e Ravenna/Cesena sono stati pubblicizzati nelle forme previste dalla disciplina vigente in materia. In particolare, sul sito istituzionale (home page e amministrazione trasparente/bandi di gara e contratti), in GUUE, GURI, testate di giornali nazionali e locali; infine i dati sono stati comunicati all'Osservatorio contratti pubblici attraverso la sezione regionale del SITAR.
			Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l'esito in favore degli attuali gestori.	Chiarezza espositiva della documentazione di gara, con particolare riferimento al contratto di servizio contenente obblighi e responsabilità del gestore.	La documentazione di gara e altri documenti correlati (ad esempio quelli relativi alla determinazione del valore di subentro degli investimenti effettuati dal gestore uscente nel passaggio al nuovo concessionario) sono stati resi accessibili a favore di tutti i potenziali concorrente. I criteri di aggiudicazione inseriti nel bando di gara si riferiscono a capacità tecniche ed organizzative largamente accessibili per operatori del settore qualificati sotto i diversi profili che connotano un servizio come quello in questione riferito peraltro a bacini sovra-comunali o provinciali. Infine, tra la documentazione di gara pubblicata vi è lo schema di contratto che sarà stipulato con il nuovo affidatario. La documentazione inoltre contiene diversi elementi volti a neutralizzare potenziali vantaggi a favore dell'attuale gestore (uscente). Infine si evidenzia che in taluni casi i criteri di aggiudicazione sono in linea con i CAM ministeriali sulla gestione dei rifiuti urbani in quanto sono di applicazione obbligatoria.
			Partecipazione di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata (c.d. ecomafia).	Previsione di specifici protocolli antimafia.	Tale misura non è stata contemplata nei bandi di gara riferiti alle procedure di affidamento in corso in quanto l'Agenzia non ha al momento sottoscritto alcun protocollo antimafia. La stesura di questo Piano suggerisce di valutare l'opportunità di poter l'Agenzia diventare parte attiva per la stipula di un protocollo antimafia, ad hoc per le proprie procedure di affidamento, con le Prefetture competenti per territorio.
				Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle <i>white list</i> .	Tale misura è prevista dalla normativa vigente in materia di disciplina antimafia ed è stata inserita tra i requisiti generali, che devono possedere i concorrenti, nei bandi di gara.

ATTIVITA' CONSIDERATA AFFIDAMENTI	ENTE COMPETENTE	RIFERIMENTI DI PRINCIPALI NORME NAZIONALI E REGIONALI	POTENZIALI CRITICITA' EVIDENZIATE	MISURE DI CONTRASTO (ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA) POTENZIALI (indicate nel documento Anac)	MISURE DI CONTRASTO ADOTTATE
				Certificazioni di qualità ambientale.	Tali certificazioni sono previste nella documentazione di gara tra i requisiti speciali di cui devono essere in possesso gli operatori economici. L'Agenzia ha inoltre ritenuto opportuno, ed in linea con il Codice dei contratti pubblici, applicare le riduzioni alle garanzie (provvisoria e definitiva) previste dall'art. 93, c. 7 in caso di possesso di certificazioni ambientali.
				Indicazione nei bandi di gara di criteri premiali in relazione al rating di legalità dell'offerente.	Tale misura potrà essere utilmente presa in considerazione dall'Agenzia nei bandi di gara relative alle procedure di affidamento di prossimo avvio.
<i>Affidamenti in house</i>	ATERSIR	D.Lgs. 50/2015, art. 5 e 192  Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica	Nel caso dell'affidamento in house si registrano delle criticità in relazione ai requisiti che devono necessariamente sussistere in capo all'ente affidante ai sensi dell'art. 12 della Direttiva UE 24/2014 e dell'art. 5 del d.lgs. 50/2016, tra cui in particolare l'esistenza del controllo analogo. Il controllo analogo sul gestore in house viene esercitato in maniera "condivisa" tra gli Enti locali partecipanti e destinatari del servizio di gestione dei rifiuti, che materialmente detengono le partecipazioni nella società in house, rimettendo, sovente, all'Ente di governo di bacino/ambito una funzione di controllo sugli obiettivi quali-quantitativi e sulle modalità di esecuzione dei servizi in forza di atti convenzionali (ad esempio, contratto di servizio e/o carta dei servizi). Tale quadro fattuale oltre che contrario alle previsioni di legge sconta, in assenza di una presa di ruolo degli Enti di governo, le inefficienze dettate dal perseguimento di logiche differenti tra gli Enti locali all'interno della vita sociale del gestore in house.	Stipula di patti parasociali tra gli Enti locali soci del gestore in house volti ad attribuire direttamente all'Ente di governo ATO poteri di influenza determinante sulle scelte strategiche e sugli atti gestionali della società.	Come già anticipato la governance dell'Agenzia è una sede ben più ampia di quella delle società in house e il livello di responsabilizzazione dell'ente d'ambito nel valutare sostenibile la scelta dell'in house e della verifica dei requisiti di legge è molto alto. Tutti gli atti sono supportati da istruttoria tecnica svolta dalla struttura tecnico-operativa dell'Agenzia. Il controllo analogo da parte degli enti soci, così come gli altri requisiti dell'in house sono stati verificati all'atto dell'affidamento, ed oggetto di monitoraggi in progress, nella consapevolezza che l'assenza di uno solo di tali requisiti determinerebbe la revoca della concessione. Finora l'Agenzia si è concentrata sul controllo dell'effettivo "controllo analogo" da parte dei Comuni soci dei gestori affidatari in house, attraverso attente analisi delle Convenzioni/Statuti e patti parasociali; ciò in quanto come evidenziato nel PNA Atersir non è presente nelle compagini sociali delle società affidatarie.
				Cessione delle quote sociali direttamente all'Ente di Governo dell'ATO.	Attualmente non è in previsione tale misura.

ATTIVITA' CONSIDERATA AFFIDAMENTI	ENTE COMPETENTE	RIFERIMENTI DI PRINCIPALI NORME NAZIONALI E REGIONALI	POTENZIALI CRITICITA' EVIDENZIATE	MISURE DI CONTRASTO (ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA) POTENZIALI (indicate nel documento Anac)	MISURE DI CONTRASTO ADOTTATE
<i>Il contratto di servizio</i>			L'incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio può comportare per l'Ente pubblico il rischio sostanziale di perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF).	<p>È opportuno prevedere nel contratto di servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'esercizio, anche senza preavviso, per il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi.</li> <li>• Meccanismi di incentivazione/ disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.</li> <li>• Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento di cui all'art. 8, co. 3, del D.P.R. 158/1999. Particolare attenzione dovrà essere posta alla trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/ConSORZI.</li> <li>• Attività di informazione e formazione dell'utenza sulla corretta modalità di conferimento dei rifiuti differenziati, anche in funzione di controllo dell'attività svolta.</li> <li>• Attività di informazione continuata attraverso i canali più diffusi (siti, social network, affissioni, pubblicità) sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, riferite a singoli, famiglie, comunità.</li> </ul>	<p>Sistema di controllo duale (con il supporto di software ad hoc) per monitorare la qualità di servizio. Tutti i contratti di servizio prevedono che il gestore abbia l'obbligo di inviare all'Agenzia i singoli contratti per le frazioni di materiali differenziati gestiti con i relativi contraenti, nonché i quantitativi.</p> <p>Sono posti, tra gli obblighi contrattuali, obiettivi minimi di RD e, in caso di inadempimento, i minori ricavi costituiscono in parte il vero e proprio rischio d'impresa del gestore.</p> <p>La documentazione delle gare in corso evidenzia la volontà dell'Agenzia di superare tale criticità generata anche dalla inadeguatezza delle norme tecniche alla base della costruzione del PEF (Dpr 158/99)</p>
<i>Il contesto</i>			L'assenza di terzietà dei soggetti incaricati delle attività di analisi merceologica dei rifiuti conferiti può comportare un possibile conflitto di interessi per il Consorzio di filiera poiché questo potrebbe avere interesse a ridurre i corrispettivi riconosciuti ai soggetti convenzionati.	Implementazione delle attività di controllo e sorveglianza della qualità del rifiuto differenziato da parte delle autorità appaltanti finalizzato a conseguire l'obiettivo dell'effettivo recupero del materiale.	L'Agenzia sta programmando le modalità per attuare i controlli superando la criticità manifestata anche in previsione dell'esecuzione dei contratti da affidare ai nuovi concessionari.
			Nel ciclo del rifiuto (imballaggi plastici) la voce	Coordinamento operativo tra Vigili del Fuoco,	La revisione degli accordi ANCI/CONAI, dell'attuale sistema

ATTIVITA' CONSIDERATA AFFIDAMENTI	ENTE COMPETENTE	RIFERIMENTI DI PRINCIPALI NORME NAZIONALI E REGIONALI	POTENZIALI CRITICITA' EVIDENZIATE	MISURE DI CONTRASTO (ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA) POTENZIALI (indicate nel documento Anac)	MISURE DI CONTRASTO ADOTTATE
			<p>di costo "recupero energetico" costituisce una criticità, come risultante dalla relazione di bilancio COREPLA. In essa si evidenzia che poco meno della metà degli imballaggi gestiti è recuperata mediante valorizzazione energetica, vale a dire è incenerita. Si osserva al riguardo che, se l'incenerimento può considerarsi una forma di recupero del rifiuto dal punto di vista energetico-ambientale, in termini economici esso costituisce un costo per il Consorzio al pari dello smaltimento che, in definitiva, si riverbera sui cittadini. Considerato l'apprezzabile importo della voce di costo "recupero energetico" risultante a bilancio, e considerato altresì che le imprese detentrici degli impianti di valorizzazione energetica possono partecipare alla gestione dello stesso Consorzio, si profila un potenziale conflitto di interesse.</p>	<p>agenzie ambientali, polizie giudiziarie specializzate e territoriali, anche costruendo una base informativa comune per il controllo dei flussi dei materiali avviati al recupero.</p>	<p>incentrato sui Consorzi obbligatori – che ha tanto utilmente operato per posizionare l'Italia ai vertici del riciclo di materia in Europa – sarà probabilmente oggetto di revisione normativa o organizzativa. Il tema è anche enunciato all'interno del primo documento di consultazione DCO/713 di ARERA come oggetto di un prossimo intervento dell'Autorità nazionale di regolazione. Dal lato dei comuni si deve segnalare tuttavia che non può essere rimesso a livello territoriale il problema della difficoltà di recupero come materia di percentuali elevate di residui plastici presenti nei rifiuti escludendo il ricorso alla termovalorizzazione per motivazioni come quelle indicate.</p>
			<p>Fenomeno degli illeciti ambientali derivanti dai roghi negli impianti di selezione dei rifiuti plastici, conseguenza della non corretta chiusura del ciclo dei rifiuti.</p> <p>Gli impianti, anche per eccesso di offerta dovuta a carenze di impianti di trattamento e recupero, si trovano a gestire enormi quantità di materiali plastici, spesso violando le prescrizioni delle autorizzazioni ambientali in termini di quantitativi autorizzati e tempi consentiti per lo stoccaggio. Così negli ultimi tre anni sono stati 216 gli incendi censiti e, per circa il 20% dei casi indicati, ci sono elementi concreti per ritenere gli episodi di natura dolosa.</p>	<p>Intensificazione dei controlli, da parte delle autorità autorizzanti, sui conferimenti e sugli accessi agli impianti di stoccaggio e di recupero.</p> <p>Attribuzione ad una autorità terza della potestà di nomina dei soggetti accreditati preposti al controllo merceologico dei rifiuti conferiti, al fine di garantire l'effettiva congruità dei conferimenti e quindi la coerenza del corrispettivo che i Consorzi di filiera devono versare agli Enti locali.</p>	<p>Competenza di organi di controllo e vigilanza ambientale. ATERSIR non è preposto al controllo degli illeciti ambientali, non ha ufficiali di polizia giudiziaria, non esprime le competenze per affrontare queste problematiche, peraltro di fondamentale importanza.</p>
				Rispetto delle misure di trasparenza previste	Vale quanto riportato in uno dei punti precedenti riferito al

ATTIVITA' CONSIDERATA AFFIDAMENTI	ENTE COMPETENTE	RIFERIMENTI DI PRINCIPALI NORME NAZIONALI E REGIONALI	POTENZIALI CRITICITA' EVIDENZIATE	MISURE DI CONTRASTO (ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA) POTENZIALI (indicate nel documento Anac)	MISURE DI CONTRASTO ADOTTATE
				<p>dal d.lgs. 33/2013 da parte dei Consorzi nazionali unici di filiera per la gestione degli imballaggi.</p> <p>L'espressa qualificazione di detti Consorzi come soggetti muniti di personalità giuridica di diritto privato senza fini di lucro (art. 223 del d.lgs. 152/2006), unitamente alla circostanza che essi svolgono attività di pubblico interesse, avendo l'art. 177, co. 2, del d.lgs. 152/2006 precisato che «la gestione dei rifiuti costituisce attività di pubblico interesse», consente, ai fini dell'applicazioni degli obblighi di trasparenza, di ricondurre i Consorzi in questione agli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3, secondo periodo del d.lgs. 33/2013.</p> <p>I Consorzi di filiera non sono invece diretti destinatari delle previsioni in materia di prevenzione della corruzione contenute nella l. 190/2012. Tuttavia, in considerazione della attività di pubblico interesse da essi svolta, non viene certamente meno l'interesse generale a prevenire fenomeni di corruzione, di malamministrazione o di conflitto di interessi. Con particolare riferimento al CONAI e ai consorzi di filiera, pur tenuto conto delle limitazioni previste dalla l. 190/2012, si auspica un ridimensionamento della rappresentanza delle imprese di riciclo e recupero nei consigli di amministrazione dei Consorzi di filiera. Ciò in relazione alla doverosità dell'attività svolta dal CONAI e dai consorzi di filiera, istituiti per volontà del legislatore, al carattere pubblico degli interessi ad essi affidati, alla vigilanza del MATTM nonché alla natura impositiva del contributo CAC da questi gestito.</p>	<p>ruolo attuale dei Consorzi di filiera, alle modifiche che potrebbero interessarli nonché al senso di tali modifiche.</p>

**COMUNE DI OSTELLATO**  
***Provincia di Ferrara***

**ALLEGATO C – PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA' TRIENNIO  
2020– 2022**

**Fonti normative per la stesura del Programma**

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.

33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”, così come modificato in alcuni suoi articoli dal Decreto - legge 24 aprile 2014, n. 66 “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale” convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89, insieme alla delibera n. 50/2013 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), avente ad oggetto “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”.

Le altre fonti di riferimento sono:

- La Legge 241/1990 e ss.mm.ii,
- la L. 69/2009 recante “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”, con particolare riferimento alla disciplina degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi (art. 32),
- il D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni, recante “Codice dell’amministrazione digitale”, con particolare riferimento alle disposizioni di cui all’art. 54 ad oggetto “Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni”,
- la L. 244/2007, “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008), con particolare riferimento alla disciplina degli obblighi di pubblicazione relativi al personale dipendente ed agli incarichi delle pubbliche Amministrazioni,
- la L. 83/2012 recante “Misure urgenti per la crescita del paese”, con particolare riferimento ai dati ed alle informazioni relative a incarichi e consulenze, nonché a sovvenzioni, contributi e benefici economici di ogni natura e tipologia,
- la L. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”,
- il D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”,
- il D.Lgs. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”,
- le Linee Guida per i siti Web della P.A. (26 luglio 2010) previste dalla Direttiva del 26.11.2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione: tali linee Guida prevedono che i siti web delle Pubbliche Amministrazioni debbano rispettare il principio della Trasparenza tramite “accessibilità totale da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo, per altro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici”, le Delibere n. 6/2010 e n. 105/2010 della CIVIT recante “Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità” predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle Pubbliche Amministrazioni della legalità e della trasparenza. Tali linee indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle Amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza,
- la Delibera n. 2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”,
- la Delibera n. 6/2013 “Linee guida relative al ciclo della Performance per l’annualità 2013”,
- la Delibera n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2016”,
- il D.P.C.M. 22 settembre 2014 concernente la “Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e



- consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni”,
- la Delibera ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015 “Individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”,
  - la Delibera dell’ANAC n. 144/2014 relativa agli obblighi di pubblicazione dei componenti degli organi di indirizzo politico,
  - la Delibera dell’ANAC n. 1074/2018 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2018,
  - la Delibera ANAC n. 641 del 14 giugno 2017, sopra già citata,
  - la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 2 del 19/07/2013 avente ad oggetto: D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza “Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” approvate con
    - Deliberazione 15/05/2014, n. 243 del Garante per la protezione dei dati personali.
    - le Linee guida UPI su performance, trasparenza e integrità nelle province italiane del 27 giugno 2011, approvate dalla CIVIT, che mirano a inserire il ciclo della performance in modo coerente nelle attività di programmazione e rendicontazione delle province per misurare l'efficienza e l'efficacia delle soluzioni organizzative e funzionali adottate e rendere trasparenti le performance conseguite nei confronti degli stakeholder e dei cittadini. Inoltre, definiscono, ancora una volta, i contenuti minimi dei siti istituzionali,
    - le Linee guida per i siti web della PA del 29 luglio 2011, previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione, che prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l’“accessibilità totale” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell’Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici,
    - la “Bussola della Trasparenza dei Siti Web”, iniziativa on-line del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, per orientare e monitorare l'attuazione delle linee guida siti web nelle Pubbliche Amministrazioni; il principale obiettivo dell'iniziativa è di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali,
    - il “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento” , approvato dal Consiglio dell’Autorità nell’adunanza del 9 settembre 2014,
    - il Regolamento dell’ANAC in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 15 luglio,
    - il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il principale strumento di cui le amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche. Il concetto di trasparenza nella pubblica amministrazione viene introdotto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 che all'art. 1 lo declina fra i principi generali dell'attività amministrativa. Il concetto di trasparenza, come poi delineato dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introduce per la prima volta nell'ordinamento, la nozione di “accessibilità totale” e trova i suoi presupposti attuativi nella legislazione di riferimento

emanata ben prima dell'entrata in vigore della citata D.Lgs. n. 150. La trasparenza, così amplificata, diviene un diritto dei cittadini e si traduce in uno stimolo per le pubbliche amministrazioni a modificare comportamenti o prassi non più accettabili alla luce della rapidissima evoluzione culturale della società e quindi dell'opinione pubblica. Tale concetto è strettamente connesso a quello dell'integrità: i due valori, in effetti, non possono essere disgiunti considerato che l'integrità può essere assicurata soltanto in un contesto amministrativo trasparente mentre l'opacità è spesso il terreno fertile per i comportamenti illegali.

L'art. 38 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, integrando l'art. 16 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, ha stabilito che è compito dei dirigenti degli Uffici dirigenziali generali delle Pubbliche Amministrazioni concorrere, tra l'altro, "alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti"; si potrebbe, quindi, riassumere il concetto di integrità come quell'insieme di azioni che rimandano a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica. La legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità.

Il D.Lgs n. 33 del 14.3.2013 e s.m.i. ha dato attuazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni riordinando la materia soggetta nel passato a diversi interventi normativi.

### **1. Introduzione : organizzazione e funzioni dell' Amministrazione**

Nell'ambito del progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, la normativa impone agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché essa rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e per favorire, anche in chiave partecipativa, il controllo sociale sull'azione amministrativa ed in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il Decreto Legislativo nr. 150 del 2009 definisce la trasparenza come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"* (art. 11 D.lgs. 150/2009).

La trasparenza è intesa anche come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e della partecipazione democratica e si estende ai dati, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicità obbligatoria, posseduti dal Comune.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione ONU sulla Corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009 e, da ultimo, con Legge n. 190 del 2012.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto

dalla l. 241/1990 (accesso documentale) ed al dovere posto dalla L. 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D.lgs. 150 del 27 ottobre 2009 poneva l'ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma, a seguito delle novità introdotte dal D. Lgs. 33/2013 come integrato e modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, costituisce oggi apposita sezione del PTPCT e detta le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Programma descrive una serie di azioni che l'Amministrazione intende portare avanti per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità. Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

Attraverso la rete internet, le pubbliche amministrazioni possono garantire, con il mezzo più diretto, accessibile e meno oneroso, un'informazione diffusa sul loro operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini e le imprese, consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine.

Il Comune di Terre del Reno è stato istituito , a seguito della fusione fra i Comuni di Sant' Agostino e di Mirabello, a decorrere dal 01/01/2017 con la L.R. n.23 del 19/12/2016 .

La sua struttura è stata in origine approvata con delibera del Commissario Prefettizio nr. 03 del 02/01/2017.

Attualmente la struttura è rilevabile – come da documenti di programmazione citati:

- DUP, approvato con delibera consiliare n. 61 del 27.09.2018 e confermato con delibera consiliare n. 87 del 20.12.2018;
- Piano di organizzazione/dotazione organica, approvato con deliberazione consiliare n. 40 dell'11.06.2018 e confermata con delibera n. 169 del 12.11.2018 successivamente modificata con delibera di GC n. 212 del 20.12.2018;

La struttura organizzativa del Comune di Terre del Reno prevede la presenza del Segretario Generale nominato con decreto sindacale nr. 6 del 03/04/2018 ) e di n. 8 responsabili di Settore , le cui funzioni e competenze sono rese visibili e consultabili sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente"- Sezione Personale " e sezione " Organizzazione " nonché in un' apposita sezione accessibile dalla home page. Vi è la possibilità di accedere ai recapiti telefonici e di posta elettronica degli Uffici indicati nelle varie sezioni del sito istituzionale.

Con decorrenza 10 settembre 2018 è inoltre entrato in servizio-previo esperimento di relativa selezione pubblica, n. 1 collaboratore di staff del Sindaco ex art. 90 TUEL.

Le modalità di funzionamento dell'Ente sono invece disciplinate dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera del Commissario Prefettizio nr. 2 del 02/01/2017 e modificato successivamente con: DGC n.82 del 26/10/2017, con DGC n. 75 del 18/05/2018, con DGC n.119 del 10/08/2018, con DGC n. 178 del 12/11/2018, che è ugualmente essere reso consultabile sul sito istituzionale dell' Ente.

I procedimenti afferenti a ciascun Settore e Servizio sono riportati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web, sottosezione " Attività e procedimenti ".

Nel sito web istituzionale del Comune di Terre del Reno, sono presenti le sezioni " Albo Pretorio " ed " Amministrazione Trasparente " accessibili attraverso link dedicati posizionati nell' home page.

Con Delibera del Commissario Prefettizio adottata con i poteri del Consiglio nr. 60 del 28/03/2017 è stato approvato il Regolamento per la gestione, il funzionamento, l'utilizzo del sito web istituzionale e dell'albo pretorio informatico.

## 2. Le principali novità

### Individuazione dati da pubblicare

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del Comune di Terre del Reno è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente» realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

L'Amministrazione garantisce la qualità delle informazioni riportate nella sezione «Amministrazione trasparente» e ne assicura 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.

Sul sito potranno essere presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate dal Comune di Terre del Reno ed alle società ed enti da esso controllate o vigilate.

In caso di esplicita richiesta potranno essere pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Terre del Reno, i link al materiale relativo a appalti, concorsi, incarichi, o altri dati già pubblicati sui siti di proprietà delle società partecipate o controllate.

### Organizzazione della Sezione «Amministrazione trasparente»

Seguendo quanto indicato dalla normativa di riferimento, la sezione «Amministrazione trasparente» è strutturata come di seguito indicato:

Sezione	Contenuti
<b>Disposizioni generali</b>	La sezione contiene i documenti per la programmazione ed il monitoraggio dello stato di attuazione degli adempimenti inerenti la trasparenza e l'integrità, oltre agli atti a carattere normativo ed amministrativo generale dell'ente
<b>Organizzazione</b>	La sezione contiene le informazioni concernenti gli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'ente, con indicazione delle rispettive competenze, dei curricula e dei compensi percepiti, le indicazioni relative alla articolazione organizzativa ed ai recapiti telefonici e mail degli uffici e dei loro Responsabili
<b>Consulenti e collaboratori</b>	La sezione contiene le informazioni relative agli incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa affidati a soggetti esterni all'Amministrazione, con indicazione dell'oggetto della prestazione, del curriculum del soggetto incaricato e del compenso percepito
<b>Personale</b>	La sezione contiene le informazioni relative al personale in forza all'Amministrazione, comprensive di curricula e compensi dei dirigenti e posizioni organizzative, tassi di assenza e maggior presenza, dati relativi alla contrattazione collettiva e integrativa e incarichi conferiti o autorizzati

<b>Bandi di concorso</b>	I dati e le informazioni concernenti le procedure di reclutamento effettuate nel corso dell'ultimo triennio sono raccolti e sistematizzati nella sezione bandi di concorso
<b>Performance</b>	La sezione contiene i documenti di programmazione strategica e gestionale dell'ente, la relazione annuale sulla Performance ed i risultati dell'attività di valutazione con indicazione dell'ammontare dei premi distribuiti
<b>Enti controllati</b>	Le informazioni relative agli organismi pubblici e privati partecipati o controllati dalla Amministrazione sono raccolte nella sezione enti controllati
<b>Attività e procedimenti</b>	La sezione contiene le informazioni relative ai procedimenti amministrativi dell'ente ed al monitoraggio sui tempi procedurali
<b>Provvedimenti</b>	La sezione pubblica i provvedimenti degli organi di indirizzo politico amministrativo e dei Responsabili dei Servizi/Unità di progetto del Comune
<b>Controlli sulle imprese</b>	Per ciascuna impresa in ragione della dimensione e della tipologia di attività sono pubblicate le tipologie di controllo ed i criteri e le relative modalità di svolgimento
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Nella sezione Bandi di gara e contratti sono pubblicate le procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	La sezione raccoglie i criteri e le modalità per la concessione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché gli atti di concessione con indicazione del soggetto percipiente, del titolo di attribuzione e dell'importo
<b>Bilanci</b>	La sezione contiene la pubblicazione integrale ed in forma semplificata dei bilanci e dei rendiconti nonché il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	I beni immobili di proprietà dell'ente e quelli condotti o concessi in locazione sono pubblicati nella sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio" con indicazione delle relative rendite
<b>Controlli e rilievi sull'Amministrazione</b>	I rilievi degli organismi di controllo interni ed esterni concernenti l'organizzazione o le attività dell'Amministrazione sono pubblicati nella sezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione"
<b>Servizi erogati</b>	La sezione raccoglie le informazioni relative ai servizi erogati, agli standard di quantità e qualità attesi, con indicazione dei costi sostenuti e dei tempi di erogazione
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	La sezione contiene le informazioni relative ai tempi di pagamento dell'Amministrazione e i dati per i pagamenti informatici
<b>Opere pubbliche</b>	La sezione raccoglie i documenti e le informazioni relativi ai documenti di programmazione delle opere pubbliche, ai tempi ed ai costi di realizzazione
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Nella sezione sono pubblicati le proposte e gli atti di governo del territorio, nonché le informazioni relative ai procedimenti di trasformazione urbanistica di iniziativa pubblica e privata

<b>Informazioni ambientali</b>	La sezione pubblica i dati e le informazioni relative all'ambiente ed al territorio
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Nella sezione sono pubblicati gli atti e provvedimenti a carattere contingibile ed urgente dell'Amministrazione, anche adottati per far fronte a situazioni di calamità naturali, o da organi commissariali e straordinari

### Caratteristiche dei dati e tempi di pubblicazione

Gli uffici dell' Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CIVIT Nr. 2/2012, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristiche dei dati</b>	<b>Note esplicative</b>
<b>Completi ed accurati</b>	I dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
<b>Comprensibili</b>	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente, evitando: 1. la frammentazione, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili e fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'Amministrazione; 2. l' eccessivo tecnicismo dei dati (ad es. dati finanziari e bilanci) che rende gli stessi intellegibili per cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche
<b>Aggiornati</b>	Per ogni dato, l'Amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. Le Amministrazioni devono organizzarsi in modo che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sia tempestivo
<b>Tempestivi</b>	La pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente
<b>Pubblicati in formato aperto</b>	Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le Linee Guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico (Allegato alla determina del Commissario Straordinario dell'AGID n. 95/2014 del 26.06.2014). Dette informazioni e detti documenti sono raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione e mantenuti aggiornati.

Nella tabella degli adempimenti già contenuta nel Programma Triennale per la trasparenza 2017-2019 ed in calce riportata è contenuta la mappa degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione previsti nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", come aggiornato secondo quanto disposto nell'allegato 1) delle "linee guida" della deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016.

In essa sono riportate le sotto-sezioni di 1° e 2° livello come definite dal D.Lgs. 33/2013 e dalla Delibera ANAC n. 50/2013, con l'individuazione dell'Area di pertinenza delle informazioni pubblicate, detentrica della responsabilità relativa sia all'individuazione e alla pubblicazione del dato, sia alla sua qualità complessiva.

In corrispondenza delle singole sotto-sezioni di 2° livello, viene inoltre indicato il riferimento normativo specifico per il dato.

Denominazione sotto sezione Livello 1	Denominazione sotto sezione Livello 2	Riferimento D.L. 33 del 14/03/2013	Area Responsabile del dato pubblicato
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l' integrità	Art. 10, c. 1,2,3	Responsabile per la trasparenza
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Delibera CIVIT 71/2013	Responsabile per la trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	I singoli settori interessati
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 c. 1,2	I singoli settori interessati
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3 e 3-bis	I singoli settori interessati
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1 lett. a	Settore I
		Art. 14	Settore I
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Settore I
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1 , lett. b,c	Settore I
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	Settore I
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2	I singoli settori interessati
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Settore I
		Art. 41, c. 2,3	
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett.d	Settore I
		Art. 15, c. 1,2,5	
		Art. 41, c. 2,3	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	Settore I
	Dotazione organica	Art. 16, c.1,2	Settore IV
	Personale non a tempo determinato	Art. 17, c. 1,2	Settore IV
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Settore IV
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	I singoli settori interessati
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Settore IV
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Settore IV	
<b>OIV</b>	<b>Art. 10, c. 8, lett. c</b>	<b>Settore IV</b>	
Bandi di concorso		Art. 19	Settore IV
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1 delibera CIVIT n. 104/2010	Settori III - IV
	Piano delle performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Settori III - IV
	Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Settori III - IV
	Documento dell' OIV di validazione della relazione sulla performance	Par. 2.1 delibera CIVIT n. 6/2012	Settori III - IV
	Relazione dell' OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Delibera CIVIT 23/2013	Settori III - IV
	Ammontare complessivo dei	Art. 20, c. 1	Settori III - IV

	premi		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Settori III - IV
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Settore IV
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	Settore IV
		Art. 22, c. 2,3	Settore IV
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	Settore IV
		Art. 22, c. 2,3	Settore IV
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	Settore IV
		Art. 22, c. 2, 3	Settore IV
Rappresentazione grafica	Art. 22, c.1, lett. d	Settore IV	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Settore I
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1	I singoli Settori interessati
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Settore I
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d' ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	I singoli Settori interessati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23	Settore I
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	I singoli Settori interessati
Controlli sulle imprese		Art. 25	I singoli Settori interessati
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2	I singoli Settori interessati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c.1	Settore II
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 art. 27	Settore II ed eventuali settori interessati
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c.1	Settore III
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.2	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Settore V e Settore III
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Settore III
Controlli e rilievi sull' amministrazione		Art. 31, c.1	I singoli Settori interessati
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1	I singoli Settori interessati
	Class action	Artt. 4 c. 2,6 D. Lgs. 198/209	I singoli Settori interessati
	Costi contabilizzati	Art. 32, c.2, lett a art. 10, c.5	Settore III
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c.2, lett. b	I singoli Settori interessati
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	
Pagamenti dell' amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Settore III
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Settore III
	Elenco debiti scaduti	art. 5 c. 1 D.L. 35/2013	Settore III
	Piano dei pagamenti	Art. 6 c. 3 D.L. 35/2013	Settore III
	Elenco debiti comunicati ai creditori	Art. 6 c. 9 D.L. 35/2013	Settore III
Opere pubbliche		Art. 38	Settore V
Pianificazione e governo		Art. 39	I singoli Settori interessati



del territorio			
Informazioni ambientali		Art. 40 c. 2	Settore VI
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c.4	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42 c. 1 lett. a, b, c, d	I singoli Settori interessati
Altri contenuti – corruzione		Art. 43, c. 1	Settore I
Altri contenuti – accesso civico		Art. 5, c.1 e 4	Settore I
Altri contenuti – accessibilità catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1 D. Lgs. 82/2005	I singoli Settori interessati
Altri contenuti – dati ulteriori		Art. 4, c. 3	I singoli Settori interessati

Nota: in grigio gli adempimenti non di pertinenza dell' ente

Il RPCT, in collaborazione con i singoli Titolari di P.O., avvalendosi delle competenze specifiche dell'Ufficio Informatico, assicura il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dall' art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

Appartiene alle attribuzioni del RPCT, avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio Informatico, emettere Direttive in relazione ai requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Su disposizione del RPCT, e previa verifica di sostenibilità finanziaria, l'Ufficio Informatico pone in essere le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i siti web della P.A.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti . Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili .

Il Garante per la protezione dei dati personali, con le "Linee Guida" approvate a maggio 2014, è intervenuto anche sul tema della durata dell'obbligo di pubblicazione, ricordando come le deroghe espressamente previste alla predetta durata temporale quinquennale siano di tre tipi:

- nel caso in cui gli atti producono ancora i loro effetti alla scadenza dei cinque anni;
- per alcuni dati e informazioni riguardanti i "titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o di esercizio di poteri di indirizzo politico di livello statale regionale e locale" e i "titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza" che devono rimanere pubblicati online per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico;
- nel caso in cui siano previsti "diversi termini" dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Il Codice non prevede termini espliciti e richiede espressamente che i dati personali debbano essere "conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati" e che l'interessato abbia diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali "di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati".

Il Garante ritiene, quindi, che laddove atti, documenti ed informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria per finalità di trasparenza, contengano dati personali, questi ultimi devono essere oscurati, anche prima del termine di cinque anni, quando sono stati raggiunti gli scopi per i quali essi sono stati resi pubblici e gli atti stessi hanno prodotto i loro effetti.

### Limiti alla trasparenza

Come pure evidenziato dall'art. 1, comma 15, della legge n. 190 del 2012, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione l'Amministrazione deve assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso di dubbio.

In particolare, si richiama l'attenzione su quanto previsto dall'art. 11 del Decreto Legislativo n. 196 del 2003, che enuncia i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e dagli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

In materia ci sono importanti novità provenienti dall'autorità preposta alla protezione dei dati personali. A maggio 2014 sono state infatti approvate le nuove "Linee Guida" che chiariscono come i principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

La "diffusione" di dati personali da parte dei "soggetti pubblici" è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento. Pertanto, in relazione all'operazione di diffusione, occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi contenenti dati personali, verifichino che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo e nel caso in cui si riscontri l'esistenza di tale obbligo, selezionino i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi e ad evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione" (art. 4, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013).

La diffusione dei dati personali è quindi consentita solo nei casi in cui la loro inclusione in atti e documenti da pubblicare è realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. I dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online e, in caso contrario, occorre provvedere all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, co. 8 del Codice) e "la vita sessuale" (art. 4, co. 6 del D.Lgs. n. 33/2013).

Il procedimento di selezione dei dati personali che possono essere resi conoscibili online deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni siano idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose e filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (c.d. dati sensibili), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3, co. 1, lett. da a) a o) e da r) a u) del D.P.R. n. 313/2002 in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (c.d. dati giudiziari).

I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente

che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto "indispensabili" per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza.

### **Disposizioni in tema di accesso civico e generalizzato**

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., è finalizzata alla realizzazione di una "Amministrazione aperta" al servizio del cittadino e, con le modifiche ed integrazioni del D. Lgs. 97/2016, concorre all'affermazione del principio democratico.

Il D. Lgs. n. 33/2013 è stato di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico. Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. In particolare sono stati precisati i compiti e le funzioni dei responsabili della trasparenza e degli OIV o strutture analoghe ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, Valutazione e merito" prevista dall'art.11, c. 8, del D. Lgs. n.150/2009, articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti alle tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'Allegato A) del D. Lgs. n. 33/2013.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili. Ne sono escluse le notizie afferenti infermità e impedimenti personali e familiari causa di astensione dal lavoro.

La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa. L'accesso si applica anche a tutti i documenti, le informazioni e i dati qualificati pubblici dalla legge, fermi restando i limiti di cui all'art. 24 commi 1 e 7 L. 241/1990 (segreto di Stato, procedimenti tributari, emanazione atti normativi, nei procedimenti selettivi le informazioni di carattere psicoattitudinale; dati sensibili e giudiziari limitati all'indispensabile in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.). La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dall'art. 116 del codice del processo amministrativo e la richiesta comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 (all'ufficio di disciplina e al vertice politico). Entro 30 giorni l'amministrazione pubblica il documento richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono DATI DI TIPO APERTO ex art. 68 D. Lgs. n. 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale, e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni oltre all'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Con Deliberazione 28 dicembre 2016 n. 1309 "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. n. 33/2013", l'ANAC detta le indicazioni anche per l'applicazione delle nuove disposizioni che hanno ampliato in modo assai rilevante il diritto di accesso, introducendo l'accesso "generalizzato", , c.d. FOIA (Freedom of Information Act), istituito dal D. Lgs. n.97/2016. Detto accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico, ma i due diritti, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", si muovono su binari diversi, in quanto l'accesso civico è consentito a chiunque per i documenti che devono essere pubblicati sul sito Internet, mentre l'accesso generalizzato è consentito a chiunque senza motivazione e con finalità di controllo e si delinea come espressione di una libertà che incontra,

come unici limiti, da un lato, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati, indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013). L'accesso generalizzato va distinto anche dalla disciplina dell'accesso documentale (artt. 22 e sgg. della L. n. 241/1990), consistente nella possibilità di esercizio, da parte dei soggetti interessati, delle facoltà partecipative e/o oppositive e difensive, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L'accesso documentale esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'amministrazione ad una forma di controllo, mentre il diritto di accesso generalizzato è riconosciuto proprio allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere per garantire l'effettività della partecipazione democratica dei cittadini anche mediante specifica implementazione di adeguate procedure informatiche.

Con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 36 del 24/11/2017 il Comune di Terre del Reno ha approvato il Regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato, documento a cui si rimanda per la disciplina dell'istituto.

### **Il trattamento dei dati personali**

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011 e del 15 maggio 2014, deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei Titolari delle Posizioni Organizzative che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

### **Dati aperti e riutilizzo**

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico sopra citato, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

La legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, cc. 32, 35 e 42). In particolare, il c. 35 stabilisce che "per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale (art. 68, c. 4, d.lgs. n. 82/2005, nel pieno rispetto dell'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013).

Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo).

Le disposizioni normative emanate in materia perseguono, peraltro, lo scopo di non obbligare gli utenti a dotarsi di programmi proprietari o a pagamento per la fruizione e, quindi, per la visualizzazione dei file contenenti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Infatti, il "formato di tipo aperto" è "un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi" (art. 68, comma 3, lett. a, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale-CAD).

Alla luce anche delle recenti Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali adottate nel maggio 2014, è necessario un approfondimento in merito a questo aspetto, specificando che, con riferimento ai dati personali l'obbligo di pubblicazione in "formato di tipo aperto" non comporta che tali dati, pubblicati sui siti web istituzionali in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, siano anche "dati di tipo aperto" nei termini definiti dal CAD.

Occorre, infatti, tenere distinto il concetto di "formato di tipo aperto" avente il significato sopra descritto, da quello di "dato di tipo aperto" che attiene, invece, più propriamente alla disponibilità unita alla riutilizzabilità del dato da parte di chiunque, anche per finalità commerciali e in formato disaggregato (art. 52, comma 2, e art. 68, comma 3, lett. b, del CAD).

Da ciò consegue che i dati personali oggetto di pubblicazione obbligatoria non sono liberamente riutilizzabili da chiunque per qualsiasi ulteriore finalità, come meglio specificato nel paragrafo seguente.

Per quanto concerne infatti i limiti al "riutilizzo" di dati personali, gli artt. 4 e 7 del D. Lgs. n. 33/2013 stabiliscono che il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del D. Lgs. del 24 gennaio 2006 n. 36 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico. Tale direttiva è stata oggetto di recente revisione (v. direttiva 2013/37/UE entrata in vigore dopo l'approvazione del decreto legislativo sulla trasparenza). Con la modifica della predetta direttiva, l'Unione europea conferma il principio, da ritenersi ormai consolidato in ambito europeo, in base al quale il riutilizzo di tali documenti non deve pregiudicare il livello di tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali fissato dalle disposizioni di diritto europeo e nazionale in materia.

In particolare, le disposizioni della direttiva introducono specifiche eccezioni al riutilizzo fondate sui principi di protezione dei dati, prevedendo che una serie di documenti del settore pubblico contenenti tale tipologia di informazioni siano sottratti al riuso anche qualora siano liberamente accessibili online.

Ciò significa che il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici, stabilito dalla disciplina nazionale ed europea, riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

In altri termini, il semplice fatto che informazioni personali siano rese pubblicamente conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo, bensì impone al soggetto chiamato a dare attuazione agli obblighi di pubblicazione sul proprio sito web istituzionale di determinare, qualora intenda rendere i dati riutilizzabili se, per quali finalità e secondo quali limiti e condizioni eventuali utilizzi ulteriori dei dati personali resi pubblici possano ritenersi leciti.

### **Posta elettronica certificata ed email**

Il Comune di Ostellato, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), si è dotato di specifica casella di posta elettronica certificata istituzionale, pubblicizzata sulla home page.

Ha inoltre dotato i Consiglieri comunali di un indirizzo di posta certificata individuale.

Si è poi provveduto all'attivazione di ulteriori caselle e-mail nominative non certificate, utilizzate di norma per la comunicazione interna tra gli uffici, ma che potranno essere utilizzate anche per comunicazioni da e con l'esterno.

### **3. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma**

Il programma triennale per la trasparenza che, come già detto costituisce un'apposita sezione del presente piano, viene aggiornato alla luce di quanto previsto dalla normativa vigente.

Il programma è un documento che descrive gli impegni che l'Amministrazione assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema-piano di esecuzione dei vari adempimenti e dandone atto all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti - Corruzione". Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, comprese

le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Programma triennale è predisposto dal Responsabile per la Trasparenza individuato nella figura del Segretario Comunale, Dott.ssa Letizia Ristauri, con l'ausilio del Vicesegretario Comunale. Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun Settore, i relativi uffici afferenti al Settore di riferimento devono provvedere al caricamento diretto dei dati di propria competenza da pubblicare sia sul sito istituzionale dell'Ente sia sulla sezione "Amministrazione Trasparente" previa validazione, in termini di completezza e coerenza complessiva, da parte del proprio Responsabile di Settore. A tal fine il Responsabile per la trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente. Si avvale, in particolare, del contributo di tutti i servizi e degli uffici e del supporto dell'Amministratore di sistema e della ditta incaricata della manutenzione del sito web e del servizio di hosting. I Responsabili di Settore dell'Ente hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La Giunta approva il Programma Triennale della Trasparenza ed il Piano anticorruzione (di cui come già detto il Programma per la trasparenza costituisce parte integrante) ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza, coordina gli interventi e le azioni relativi alla performance e alla trasparenza e svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al nucleo di valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente e si avvale del supporto dei dipendenti di tutte le unità organizzative nonché dei relativi responsabili di Settore.

Il nucleo verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Esercita un'attività di impulso, nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma. Verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

I Responsabili dei Servizi e degli Uffici, fatta salva la responsabilità del Responsabile di Settore, sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Tutti i responsabili dei servizi dell'ente come responsabili della pubblicazione dei dati afferenti al settore di pertinenza, dando atto che gli stessi sono tenuti a garantire, raccordandosi con il Responsabile della Trasparenza, la trasmissione dei dati indispensabili al rispetto del dettato normativo finalizzato alla corretta pubblicazione delle informazioni in materia di trasparenza.

#### **4. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Al fine di garantire e dimostrare la coerenza dell'evoluzione degli obiettivi e delle azioni nel corso del tempo, la versione triennale approvata viene conservata e resa accessibile nella sezione del sito "Amministrazione Trasparente" dedicata al Programma e raggiungibile attraverso il percorso:

Amministrazione Trasparente > Disposizioni Generali > Programma per la trasparenza e l'integrità come previsto all'Art.10, comma 8 lett. a) del D. Lgs. 33/2013 e dalla Delibera CIVIT n. 50/2013.

Fermo restando l'aggiornamento annuale del Programma, i contenuti saranno oggetto di costante adeguamento in occasione del verificarsi di eventi che richiederanno l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti attualmente oggetto di pubblicazione e ciò, in particolare, anche in osservanza a future disposizioni legislative che imporranno agli Enti Locali ulteriori specifici adempimenti.

Gli obiettivi e le azioni del Programma possono essere variati, con contestuale aggiornamento della relativa pubblicazione, previa comunicazione alla Giunta.

Sulla medesima sezione viene altresì pubblicata la nomina del Responsabile per la trasparenza e Responsabile anticorruzione.

Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa si dispone la pubblicazione sul sito degli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente, delle Deliberazioni di Consiglio e di Giunta, nonché di altri atti relativi al funzionamento dell'Ente stesso. In tempo reale verranno pubblicate notizie di particolare rilevanza per il cittadino, nella sezione News. Verranno pubblicate tutte le norme regolamentari comunali ed eventuali link a siti esterni per gli approfondimenti del caso. Verrà inoltre costantemente tenuta implementata ed aggiornata la sezione relativa alla modulistica per il cittadino.

Le modifiche e gli aggiornamenti del presente piano triennale vengono disposte a cura del responsabile della prevenzione e approvate dalla Giunta Comunale.

L'aggiornamento viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente" e trasmesso per mail o in forma cartacea a ciascun dipendente.

L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente piano.

## 5. Processo di attuazione del Programma

### Collegamenti con il piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Posizione centrale occupa l'adozione del PDO (Piano degli Obiettivi) e del Piano delle Performance, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto. L'interrelazione con il Programma per la Trasparenza è sancita dall'art 44 del decreto di riordino della Trasparenza (D.Lgs 33/2013) per il quale "L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ....quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché IL ndv, 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".

Nell'ambito di questa logica il Piano delle Performance del Comune dovrà individuare tra i suoi obiettivi strategici la Trasparenza.

Gli obiettivi del Programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definitiva e negli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale, riportati come segue:

#### Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo
Documento Unico di Programmazione ai sensi dell' art. 170 del T.U.E.L.	2020-2022
Bilancio pluriennale ai sensi dell' art. 171 del T.U.E.L.	2020-2022
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità ( art. 48 D. Lgs. 198/2006 )	2020-2022
Programmazione triennale dei LL.PP. ( art. 128 D. Lgs. 163/2006 )	2020-2022
Programmazione triennale del fabbisogno di personale ( art. 39 D. Lgs. 449/1997 )	2020-2022

Programmazione operativa annuale:

<b>Documento di programmazione triennale</b>	<b>Periodo</b>
Bilancio annuale ( art. 162 e ss. TUEL )	2020
Piano esecutivo di gestione ( art. 169 TUEL )	2020
Piano dettagliato degli obiettivi ( art. 197 TUEL )	2020
Piano della performance annuale ( art. 169, comma 3-bis, del TUEL )	2020
Programma degli incarichi di collaborazione ( art. 3, c.55, legge 244/2007 )	2020
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale ( artt. 6 e 33 D. Lgs. 165/2001 )	2020
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili ( art. 58 D.L. 112/2008 )	2020
Elenco annuale dei LL.PP. ( art. 128 D. Lgs. 163/2006 )	2020

**Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

In applicazione dell'art. 4, co 1, lett. f) del D.Lgs 97/2016, con decreto sindacale nr. 7 del 16/04/2018 il Segretario Comunale assume il compito di Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I Titolari di Posizione Organizzativa e i dipendenti incaricati ad occuparsi degli adempimenti inerenti la trasparenza sono responsabili in ordine alla:

- 1) redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione, in conformità alle disposizioni del D. Lgs. n. 196/2003 e alle "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali", di cui alla delibera n. 243/2014 del Garante per la Protezione dei Dati Personali.
- 2) pubblicazione dei documenti nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti.
- 3) segnalazione dell'eventuale presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali.

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza costituisce una rete articolata su due livelli:

- a) primo livello: è rappresentato dal Responsabile per la trasparenza
- b) secondo livello: è rappresentato dai dirigenti apicali che individuano, nella propria area di riferimento, il/i soggetto/i idoneo/i a svolgere tale funzione alla luce del profilo di ruolo necessario e di una valutazione del potenziale.

*Attori interni ed esterni all'amministrazione per la disciplina e l'attuazione delle norme sulla trasparenza*

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo esterno ed interno dei seguenti soggetti istituzionali:

I soggetti esterni alla Amministrazione Comunale**IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

Il Dipartimento della funzione pubblica definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

L'ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle



Amministrazioni Pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole della sicurezza.

L'Autorità nazionale anticorruzione controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. L'ANAC può inoltre chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

In relazione alla loro gravità, l'ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'Amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del Responsabile tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, all'OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'ANAC rende pubblici i relativi provvedimenti.

L'ANAC, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

### I soggetti interni all'Amministrazione Comunale

#### GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO

Agli organi di indirizzo politico amministrativo è assegnata una funzione di impulso per la promozione della cultura della responsabilità, del merito, della trasparenza e dell'integrità. In particolare, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 15, comma 2, lettera d), del D.Lgs. 150 del 2009 è previsto, innanzitutto, che sia compito dell'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna Amministrazione definire il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nonché gli eventuali aggiornamenti annuali.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Terre del Reno e le sue eventuali modifiche e variazioni sono oggetto di approvazione con deliberazione della Giunta Comunale in concomitanza con il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione.

#### IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza provvede alla predisposizione e all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il Responsabile della Trasparenza 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'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I Responsabili dei Servizi e il Responsabile per la Trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013. In relazione alla loro gravità, il Responsabile per la Trasparenza segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile per la Trasparenza segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza mette in atto un monitoraggio permanente, per quanto possibile ed adeguatamente alle risorse dell'ente, nel corso del quale evidenzia ed informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, gli uffici responsabili, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

## I RESPONSABILI DELLE STRUTTURE APICALI

I funzionari apicali dell'ente, ognuno per l'area di propria competenza, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3 D.Lgs. 33/13). In caso di inadempimento, sono assoggettati alle sanzioni generali e specifiche previste dalla legge, e in particolare dagli artt. 46 e 47 del D.Lgs. 33/13.

Si impegnano a garantire la tempestività e la regolarità dei flussi informativi per i quali assumono la responsabilità della trasmissione e/o della pubblicazione e aggiornamento per i dati afferenti ai servizi della propria Area, nel rispetto dei termini e dei criteri definiti nell'Allegato 2 della Delibera ANAC n. 50/2013;

Collaborano con il Responsabile per la trasparenza, partecipando attivamente alla definizione ed all'aggiornamento del PTT.

Partecipano alla mappatura degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità interne.

Rispondono alle richieste del Responsabile per la trasparenza, in occasione delle verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio, fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie, e garantendo l'attuazione di tutte le azioni richieste per garantire il regolare e tempestivo flusso dei dati di propria competenza.

Monitorano l'attività dei propri collaboratori assicurando la loro attiva collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'ente, e in particolare nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dall'art. 9 del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni (D.P.R. 62/13).

Sia la mancata predisposizione del Programma triennale, sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione ed alle altre sanzioni generali e specifiche previste dalla legge.

## L' ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Il nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'OIV, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Spetta all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il Documento di Attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati. Tale documento, redatto secondo le indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 71/2013, deve essere pubblicato entro il 30 settembre di ogni anno nella sezione "Amministrazione trasparente".

## RUOLO DEL RESTANTE PERSONALE DELL' ENTE

I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dall'Art. 9 del Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni (D.P.R. 62/13).

## **Controlli, responsabilità e sanzioni**

È compito del RPCT vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della

retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei Titolari delle Posizioni Organizzative e dei singoli Dipendenti; tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al RPCT, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ii., fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

## **6. Dati ulteriori**

### **Gli obiettivi del triennio di riferimento 2020-2022**

- 1) rilevazione delle necessità dell'utenza e del livello di soddisfazione per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione ( l'obiettivo si realizza costantemente in itinere, grazie al flusso di feedback, formali ed informali tra l'ente e i terzi organismi );
- 2) approvazione di Carte dei servizi , almeno per quanto riguarda i servizi a diretto contatto con l'utenza;
- 3) implementazione del nuovo del nuovo portale web del Comune di Ostellato