COMUNE DI CARPINETI
(Provincia di Reggio Emilia)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TRIENNIO 2020-2022

I N D I C E

1. **LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

PARTE GENERALE.....
1.1. Premessa.....
1.2 – Fonti normative.....
1.3 – Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .....
1.4 – Soggetti e ruoli della strategia della corruzione.....
1.5 - Procedure di formazione e adozione del piano.....
1.6 – Piano triennale di prevenzione della corruzione – triennio 2014/2016- 2015/2017-2016/2018-2017/2019-2018/2020-2019/2021 .....
1.7 – Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) .....
1.8 - Il percorso di costruzione del piano 2020/2022

2 ANALISI DEL CONTESTO
2.1 - Il contesto esterno
2.2 - Il Contesto interno

3 – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO.....
3.1 - Metodologia .....
3.2 - La mappatura dei processi .....
3.3 - La valutazione del rischio .....
3.4 – L'identificazione del rischio .....
3.5 - L'analisi del rischio .....
3.6 - La ponderazione del rischio.....

4 – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....

5 – LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO.....
A - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA .....
B - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI .....
C - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI .....
D - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI.....
E - FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE .....
F - CODICE DI COMPORTAMENTO .....
G – MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE .....
H - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE .....
I - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI .....
L - FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI .....
M - DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE) .....
N - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI.....
O - PATTI DI LEGALITA' E DI INTEGRITÀ .....
O1 - PATTI DI LEGALITA' E INTEGRITA' NEL SETTORE DELL'EDILIZIA
P - ROTAZIONE DEL PERSONALE .....
Q - SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
R - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONI E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE
S - MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO

6 - IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA.....

7 - LE RESPONSABILITÀ.....

8 - LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

ALLEGATI :.....
Allegato 1 - Alberto della Trasparenza
Allegato 2 - Tabelle Gestione rischio
Allegato 3 - Codice di comportamento
Allegato 4 - Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e modulo di segnalazione

1. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
PARTE GENERALE

1.1. Premessa

In attuazione alla Legge 190/2020 "Disposizioni per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il PNA costituisce atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare fornisce indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ai soggetti di cui all'art.2 bis, comma 2° del D.Lgs.33/2013 per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs.231/2001.
I primi due PNA sono stati adottati nel 2013 e nel 2016, e tre aggiornamenti nel 2015, 2017 e 2018, dando conto di elementi novità in merito al sistema di valutazione e gestione del rischio e dei contenuti del D.Lgs.97/2016.
Il PNA 2019/2021 adottato dall'Anac con delibera n.1064 del 13/11/2019, assorbe e supera tutte le parti generali ed i relativi aggiornamenti dei precedenti Piani, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.
Il citato PNA 2019/2021 nel fornire una definizione aggiornata di "corruzione", integrando e superando, ma senza modificarne il contenuto tipico, le precedenti definizioni, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.".
Pertanto non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione", che introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.
Quanto affermato trova conferma nei più recenti interventi del legislatore, il quale andando ad introdurre il comma 8-bis nella Legge n. 190/2012, opera un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
A tal fine l'Anac chiarisce gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione, realizzazione e miglioramento continuo del loro sistema di gestione del rischio di corruzione identificando i seguenti principi:

Principi strategici
Principi metodologici
Principi finalistici

Principi strategici

- *Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.*

- *Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.*
- *Collaborazione tra amministrazioni: collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.*

Principi metodologici:

- *Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.*

Gradualità

- *le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.*
- *Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia. 4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.*
- *Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.*

Principi finalistici:

- *Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.*
- *Creazione del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.*

Nuova metodologia di valutazione e ponderazione del rischio di corruzione con approccio qualitativo.
Il PNA 2019-2021 supera la metodologia descritta nell'Allegato 5 del PNA 2013-2016, proponendo in luogo di un approccio quantitativo un approccio qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione di rischio, basata su una percezione più "soggettiva" del responsabile del processo, favorendo pertanto un approccio più "sostanziale" e non meramente formale, ed in relazione al fatto che la definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'ANAC già con propria delibera n.1074 del 21 novembre 2018, nel dedicare un approfondimento ai piccoli Comuni, ha individuato modalità semplificate di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccole dimensioni, ossia per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, alcune delle quali sono rivolte esclusivamente ai Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, proprio in considerazione delle rilevanti difficoltà operative ed organizzative riscontrate dagli stessi a causa delle ridotte dimensioni dell'ente e della scarsità di risorse umane e finanziarie.
Nel PNA 2019 in particolare, l'ANAC, rileva che, nel caso in cui i Comuni avessero già predisposto il PTPCT utilizzando il precedente metodo quantitativo, il nuovo approccio di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale.
L'ANAC sottolinea inoltre che, solo per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT, non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate e confermare il PTPCT già adottato.

Il P.T.P.C.T del Comune di Carpineti, per l'anno 2020/2022, rimane pertanto sostanzialmente invariato, richiamando quanto contenuto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021 e nei precedenti aggiornamenti e principi introdotti con i D.Lgs.33/2013 e 97/2016, sulla disciplina degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

1.2 – Fonti normative

Il contesto normativo giuridico di riferimento comprende, oltre alla Legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, in stretto collegamento con essi, le seguenti disposizioni:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

- 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, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*";

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

- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'art. 1, commi 60 e 61 della Legge delega n. 190 citata.

- La Legge 124/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche".

- Il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settore dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "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'art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che ha apportato modifiche alla suddetta legge anticorruzione e al decreto legislativo n. 33 riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

- La legge del 30/11/2017 n.179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

- Il D.Lgs. n. 75/2017 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

1.3 – Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito delle attività amministrative svolte dall'Ente.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C., deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo di gestione della performance, ma anche con il sistema integrato dei controlli interni e con il programma triennale per la trasparenza e integrità (P.T.T.I.) che costituisce apposita sezione del P.T.P.C.

1.4 – Soggetti e Ruoli della strategia di prevenzione

Autorità di indirizzo politico.
Il Sindaco è l'organo di indirizzo politico amministrativo titolare del potere di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ogni anno, viene individuato quale organo competente la Giunta Comunale.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.).
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Carpineti è stato individuato nel Segretario Generale con atti del Sindaco prot. N. 4 del 06/06/2014.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.
La rinnovata disciplina:

- ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

Il PNA 2016 evidenza l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

- dotato della necessaria "autonomia valutativa";
- in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
- di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si "invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione".

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.
Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare "regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva", sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.
Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV/Nucleo di Valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV/Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV/Nucleo di Valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

I compiti del RPCT

Di seguito sono schematizzati i principali adempimenti posti in capo al RPCT.

ADEMPIMENTI	SCADENZE
Aggiornamento annuale del PTPCT	31/01/20
Individuazione e nomi a dei tre collaboratori (v. sopra), secondo le indicazioni del presente PTPCT	Entro due dall'approvazione del PTPC
Attività di impulso nei confronti dei Dirigenti nell'applicazione delle misure anticorruzione .	Attività continua
Segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'UPD e al N.D.V delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione	Attività continua
Pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell'amministrazione, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmissione all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e al N.D.V. .	15 dicembre di ogni anno
, Cura di rapporti con la Prefettura, anche al fine dell'eventuale supporto tecnico ed informativo per la predisposizione ed attuazione del PTPC	Attività continua ,
Cura dei rapporti con Istituzioni e stakeholders, al fine della creazione di una rete culturale , di proposta e di conoscenza del fenomeno corruttivo	Attività continua
Attività di monitoraggio nei confronti dei Dirigenti nell'applicazione delle misure anticorruzione	Monitoraggi semestrali
Trasmissione al NDV dei risultati dei monitoraggi sull'applicazione delle misure	Monitoraggi semestrali

Il RPCT gode di una particolare tutela prevista dall'art. 1, co. 82, della L. 190/2012 , in base al quale " Il provvedimento di revoca di cui all'art. 10' del TUEL 267/2000 è comunicato dal prefetto all'Autorità nazionale anticorruzione, ...omissis , che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione".
Ma nel 2019 l'ANAC, con delibera n. 883 del 02 ottobre 2019, ha esteso, in sede interpretativa, la suddetta tutela anche a quei casi in cui non vi sia 'stato un formale provvedimento di revoca, ma l'intento di intaccare le funzioni di responsabile anticorruzione

si deduce da altri tipi di provvedimento (nella fattispecie si tratta dello scioglimento anticipato di una convenzione di segreteria per recesso unilaterale di un comune , che l'ANAC ha ritenuto, in base alla dinamica dei fatti, come ritorsivo nei confronti del Responsabile anticorruzione)

Responsabili dei Settori e Servizi, Titolari di posizione organizzativa.

I Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di Posizione Organizzativa, nell'ambito delle strutture di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti delle strutture cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. C, della L. 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001).

Consiglio di Direzione

Il Consiglio di Direzione, costituito dal Segretario generale e dai Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di Posizione organizzativa, è l'organo di raccordo amministrativo tra i vari soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione.
Periodicamente saranno previsti incontri di confronto in Consiglio di Direzione, al fine di avere il massimo coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Responsabile della trasparenza e tutti i referenti.

Referenti per la prevenzione

I Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di Posizione organizzativa, possono designare, all'interno della struttura organizzativa di competenza, i Referenti per la prevenzione.
I Referenti:

- Svolgono i compiti eventualmente assegnati;
- Collaborano alla esecuzione del Piano, tramite comunicazione di dati, segnalazioni, ecc.

Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza è stato individuato dal Sindaco nel Segretario Generale con atti Prot n. 4 del 06/06/2014.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche ai fini del rispetto degli obblighi in materia di trasparenza.

NUCLEO DI VALUTAZIONE

- Il Nucleo di Valutazione gestito in forma associata in Unione Montana nell'ambito della gestione associata del Personale partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni e vigila sulla sua applicazione.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).
L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è gestito in forma associata in Unione Montana nell'ambito della gestione associata del personale.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutti i dipendenti dell'amministrazione.

I dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1 P.N.A.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

I Collaboratori:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

1.5 - Procedure di formazione e adozione del piano

1. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore o Servizio titolare di Posizione Organizzativa trasmette al Responsabile della Prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti;
2. Entro il 30 ottobre il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di Prevenzione della Corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta;
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla Legge;

4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente";
5. Il nuovo comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo il PNA 2016 precisa che, *"in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informativa"* in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. **L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTCP sul sito istituzionale,** in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione". I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.
6. I dipendenti, al momento dell'assunzione, devono prendere atto del piano triennale della prevenzione e delle sue successive modifiche; al personale in servizio vengono segnalate l'adozione del piano di prevenzione e le successive modifiche tramite comunicazione all'indirizzo mail personale;
7. Il piano viene portato a conoscenza dei cittadini, tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

1.6 – Piano triennale di prevenzione della corruzione – triennio 2014/2016-2015/2017-2016/2018 – 2017/2019-2018/2020-2019-2021

Il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 31/01/2014 rettificata con deliberazione n. 17 del 20/03/2014.
Le attività di prevenzione realizzate nel corso del 2014 sono riportate nella Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2015-2017 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 27/01/2015.
Le attività di prevenzione realizzate nel corso del 2015 sono riportate nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 26/01/2016.
Le attività di prevenzione realizzate nel corso del 2016, sono riportate nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 30/01/2017.
Le attività di prevenzione realizzate nel corso del 2017, sono riportate nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2018/2020 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 31/01/2018.
Le attività di prevenzione realizzate nel corso del 2018, sono riportate nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2019/2021 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 31/01/2019.
Le attività di prevenzione realizzate nel corso del 2019, sono riportate nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

1.7 – Aggiornamento Piano Nazionale Anticorruzione PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

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

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

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

2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente";

3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013.

Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;

2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;

2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;

3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;

4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;

5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che "partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazione già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi". Pertanto, riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;

2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);

3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);

4. trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili.

È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini. L'ANAC, inoltre, rammenta che "alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno.

L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2017 approvato con delibera Anac n. 1208 del 22/11/2017, non introduce significative novità per gli enti locali.

L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018 approvato con delibera ANAC n. 1074/2018, non introduce significative novità per gli enti locali se non la previsione di semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni.

5. Nell'aggiornamento al PNA 2018 (Piano Nazionale in materia di corruzione), approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018sono contenute le proposte di semplificazione per i piccoli Comuni, introdotte dall'Aggiornamento 2018 al PNA riguardano i seguenti ambiti:

a) Collegamenti con l'albo pretorio on line

b) Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali

c) Tempistica delle pubblicazioni

d) Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013 Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni Possibilità di pubblicazione di un organigramma semplificato

e) Pubblicazione dei dati in tabelle Possibilità di utilizzare altri schemi di pubblicazione in luogo delle tabelle

f) Semplificazioni per l'adozione annuale del PTPC Possibilità di adottare il PTPCT con modalità semplificate

Alla luce delle semplificazioni di cui sopra, i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate. Pertanto, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato.

6. Il PNA 2019-2021 supera la metodologia descritta nell'Allegato 5 del PNA 2013-2016, proponendo in luogo di un approccio quantitativo un approccio qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione di rischio, basata su una percezione più "soggettiva" del responsabile del processo, favorendo pertanto un approccio più "sostanziale" e non meramente formale, ed in relazione al fatto che la definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Nel PNA 2019 in particolare, l'ANAC, rileva che, nel caso in cui i Comuni avessero già predisposto il PTPCT utilizzando il precedente metodo quantitativo, il nuovo approccio di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale.

L'ANAC sottolinea inoltre che, solo per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT, non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate e confermare il PTPCT già adottato.

1.8 – Il percorso di costruzione del piano 2020/2022

Nel percorso di costruzione del piano, sono stati tenuti in considerazione vari aspetti:

a) Il coinvolgimento dei Responsabile di settore o servizio, titolari di posizione organizzativa nell'attività di analisi, valutazione e definizione delle misure di prevenzione;
b) La sinergia con quanto già realizzato o in atto nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
    - Il rinvio ai contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, come articolazione dello stesso piano triennale anticorruzione;
    - Il recepimento del nuovo Codice di comportamento del pubblico dipendente, dettato dal D.P.R. n. 62/2013, con l'adozione del Codice di comportamento del personale del Comune di Carpineti, parte integrante del piano anticorruzione;
    - L'attivazione della sezione del sito "Amministrazione trasparente" e del diritto di accesso civico di cui al citato D. Lgs. n. 33/2013;
    - La previsione e l'adozione di specifica attività di formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza.

c) le indicazioni previste nella determinazione ANAC n. 12/2015 di aggiornamento del Piano Nazionale anticorruzione
d) le indicazioni previste nel PNA 2016 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 831/2016.
e) Le indicazioni previste nel PNA 2017 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1208/2017.
f) Le indicazioni perviste nel PNA 2018 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1074/2018.
g) le indicazioni previste nel PNA 2019, approvato dall'ANAC Delibera n. 1064 del 13/11/2019,

h) La necessità di uniformarsi ai piani anticorruzione dei Comuni aderenti alla Convenzione di Segreteria e dei Comuni Appennino Reggiano.

In base al suddetto percorso fermo restando l'impianto generale del Piano triennale di prevenzione della Corruzione dell'Ente e dei suoi allegati, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e della trasparenza ha proceduto alla predisposizione del presente piano anticorruzione.

2– ANALISI DEL CONTESTO

Negli Enti Locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i Responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei 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 alla Presidenza della Camera dei deputati il (trasmessa alla Presidenza il 15 gennaio 2018) per l'anno 2016, disponibile alla pagina

web: http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&,

2.1 Il contesto esterno

Questo territorio vanta una consistente presenza ed operatività nel tessuto sociale di associazioni di volontariato, di sindacati, delle parrocchie, e di altre istituzioni che rappresentano anche un efficace filtro alla diffusione della criminalità organizzata.
In tale contesto preme peraltro evidenziare che il 21 dicembre 2015 il GUP di Bologna, al termine della fase preliminare del processo penale svoltosi a Bologna, ha rinviato a giudizio 147 imputati per "ndrangheta" davanti al Giudice naturale, vale a dire il Tribunale Penale di Reggio Emilia, luogo e territorio nel quale i presunti reati sono stati commessi.
In data 23 marzo 2016 ha, quindi, inizio il processo penale "Aemilia" avanti il Tribunale di Reggio Emilia.
Il processo "Aemilia" che ha visto numerose decine di arresti nelle regioni del Nord Italia ed in particolare in Emilia-Romagna, con accuse che riguardano l'associazione di tipo mafioso, estorsione, usura, riciclaggio ed emissione di fatture false, testimonia che la presenza anche nella regione emiliana -romagnola delle storiche organizzazioni malavitose è ormai un dato di fatto e che rende necessario adottare idonee misure preventive per evitare che si infiltrino nelle istituzioni e nel tessuto democratico del territorio.
A tal proposito si segnala che, già da alcuni anni prima dell'inchiesta di cui sopra, la quasi maggior parte dei Comuni della Provincia di Reggio Emilia, ha aderito al protocollo d'intesa proposto dalla Prefettura di Reggio Emilia, per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici.
In data 22.06.2016 stato sottoscritto il "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica e, successivamente, è stata sottoscritta la convenzione per la costituzione di un ufficio associato di supporto alle attività connesse al citato protocollo di legalità. Il protocollo è stato a fine anno 2019 confermato per ulteriori tre anni
Nel frattempo la Regione Emilia Romagna ha approvato la Legge Regionale 28.10.2016,1 n. 8 "Testo unico per la formazione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili" che, tra l'altro, contiene norme finalizzate alla prevenzione ed al contrasto della corruzione e dell'illegalità con iniziative che prevedono anche il coinvolgimento degli enti locali.

Ogni ente autorizza il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza a partecipare alla Rete per l'integrità e la trasparenza quale sede di confronto volontario per condividere esperienze ed attività di prevenzione tra gli enti aderenti facenti parte del territorio regionale.
La Rete per l'integrità e la trasparenza-Gruppo di lavoro "Descrizione del contesto esterno in data 15 novembre 2018 ha concluso l'attività finalizzata alla redazione di linee guida condivise per l'illustrazione del "contesto esterno", da utilizzare da parte dei RPCT aderenti alla Rete in sede di aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza già a partire dalle annualità 2019-2021.
In occasione del Convegno "Aemilia. Cosa abbiamo imparato" organizzato dalla Provincia di Reggio Emilia (htpp://www.reggionline.com/tag/provincia-reggio-emilia/) Lunedì 18 dicembre 2017, gli avvocati patrocinanti la Provincia di Reggio Emilia e i Comuni di Reggio Emilia, Brescello, Bibbiano, Montecchio e Reggiolo, hanno fatto il punto sulla situazione.
La Provincia e i cinque Comuni che si sono costituiti parte civile nel processo Aemilia hanno ottenuto un risarcimento complessivo di 850mila euro, deciso in primo grado e confermato in appello nel procedimento con rito abbreviato.
Nel documento che segue, si evidenzia la descrizione del contesto esterno, alla luce di alcuni Piani triennali della prevenzione della corruzione dell'Emilia Romagna approvati da alcuni enti (tra cui D Unioncamere e Regione Emilia Romagna/Giunta Regionale).
Si veda il documento elaborato nel dicembre 2019 dalla Rete (Allegato G-Analisi del esterno elaborato dalla Rete per l'Integrità e la Trasparenza).
Si evidenzia come negli anni non vi siano mai stati casi di contenzioso che abbiano coinvolto il Comune in sentenze di risarcimento danni in riferimento ai processi oggetto del presente piano.

Contesto locale
Il Comune di Carpineti come, illustrato ampiamente all'interno del DUP, è caratterizzato dalla presenza sul territorio di un patrimonio artistico e storico con importanti siti monumentali e antichi borghi..
Ha un economia prevalentemente orientata al settore agricolo con una buona presenza di attività produttive diversificate anche in relazione alla vicinanza ai poli industriali.
Il settore agricolo è orientato alla produzione foraggere e zootecniche connesse al ciclo del parmigiano-reggiano di alta qualità di montagna.

Infine è presente:
- un tessuto di servizi di cittadinanza fortemente radicato con servizi sanitari e socio-assistenziali ampiamente integrati;
- un tessuto associativo diffuso e radicato sia nelle attività tradizionali che in quelle innovative.

Tale contesto, anche a seguito della recente crisi economica, non fa emergere rischi particolari nel comune di avvenimenti criminosi ed infiltrazioni di stampo mafioso come si evince anche dai dati in possesso del Servizio di Polizia Municipale, ferma restando in ogni caso l'esigenza di rafforzare strumenti di prevenzione e di contrasto dell'illegalità in particolare nell'ambito degli appalti pubblici, come peraltro previsto nel presente piano di prevenzione della corruzione.

Al Comune di Carpineti è stato conferito il riconoscimento di Comune Mafia Free dalla Fondazione Angelo Vassallo. Il riconoscimento di "Comune Mafia Free", nasce come attestazione simbolica con l'obiettivo di costruire una rete di Comuni virtuosi e di Amministratori che collaborino nella lotta contro le infiltrazioni criminali.

2.2 – Il contesto interno

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 55/2014 e successive modificazioni è stata approvata la nuova struttura organizzativa al fine di precostituire le migliori condizioni per il raggiungimento degli obbiettivi e dei programmi definiti dall'Amministrazione neo eletta, in coerenza con i principi di snellimento, semplificazione amministrativa, miglioramento dei servizi al cittadino e delle imprese.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.134 del 06/12/2018 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021, unitamente alla struttura organizzativa e dotazione organica dell'Ente in attuazione delle nuove norme in materia

La nuova struttura organizzativa è articolata come da organigramma che segue:

Per quanto sopra rappresentato, tenuto anche conto della evidente carenza di strutture di supporto all'attività del RPC, il piano in questione è formulato con modalità necessariamente semplificate rispetto a quello di enti più grandi e strutturati e che presentano un contesto, interno e/o esterno, con problematiche maggiormente favorevoli alla corruzione.
La mappatura dei processi organizzativi è stata individuata nell'ambito delle tipologie di procedimento, pubblicate sul sito "Amministrazione trasparente" nell'apposita sezione (per alcuni, ancora in fase di predisposizione).

Si delega al piano di prevenzione della corruzione dell'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano, la valutazione in merito ai servizi che sono gestiti in forma associata sotto elencati ed indirizzare l'attenzione del presente piano sui settori di maggior contatto con gli utenti, oltre a quelli obbligatori, vale a dire il settore tributario, finanziario, tecnico, proseguendo nelle attività di formazione e di controllo delle aree di rischio già individuate con il piano predisposto nel 2018/2020.

Il Comune ha conferito all'Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano i seguenti servizi e funzioni unitamente agli altri Enti dell'Ambito ottimale:

- Sportello Unico Attività Produttive;
- Protezione Civile;
- Gestione del Personale
- Informatica e tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione.
- Polizia Municipale
- Servizi sociali ed Educativi
- Centrale Unica di committenza

Il Comune ha inoltre aderito alla Stazione Unica Appaltante istituita presso la Provincia di Reggio Emilia

Per i processi gestiti in forma associata si rinvia ai PTCP adottati dagli enti interessati.
.

3 – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO

3.1 - Metodologia

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Carpineti. Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. Mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
2. Valutazione del rischio per ciascun processo;
3. Trattamento del rischio.

Con riferimento alle previsioni del PNA 2018 predisposto da ANAC nel cui ambito è prevista una parte dedicata al ciclo di gestione dei rifiuti e ai relativi rischi corruttivi è stata acquisita dalla Agenzia ATERSIR competente per l'approvazione dei piani economici finanziari e per le procedure di affidamento del servizio, l'analisi di criticità e relative misure correttive da inserire nel piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza con specifico riferimento alla gestione dei rifiuti.

3.2 - La mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende l'analisi dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A. Questa attività è stata effettuata con riferimento alle strutture organizzative del Comune di Carpineti, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.
La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. come aggiornato con determinazione ANAC n. 12/2015 considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

a) Area: acquisizione e progressione del personale
b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
g) Incarichi e nomine
h) Affari legali e contenzioso

È stata inoltre prevista un'ulteriore area denominata:

i) Area: attività diverse

Sono state redatte, per ciascuna area di rischio, le relative tabelle di gestione del rischio allegate al presente documento.

E' stata acquisita altresì l'analisi delle criticità e delle relative misure correttive da ATERSIR con specifico riferimento alla "gestione dei rifiuti".

L'Amministrazione si riserva, come già precisato al punto 1.8, di procedere alla completa stesura di tutti i processi dell'Ente con la predisposizione di un "catalogo" in un arco di tempo più ampio tenuto conto delle esigenze organizzative e di valutare se necessario il passaggio da un metodo quantitativo, ad nuovo approccio di tipo qualitativo da applicare in modo graduale.

3.3 - La valutazione del rischio

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività suddivisa nei seguenti passaggi:

- Identificazione;
- Analisi;
- Ponderazione del rischio.

3.4 – L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- confronto con i Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di Posizione organizzativa;
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I possibili rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "TIPOLOGIE RISCHIO" delle predette tabelle.

3.5 - L'analisi del rischio

- Il PNA 2019 in consultazione comprende tre allegati : All.1 - Indicazioni metodologiche

per la gestione dei rischi corruttivi; All.2 -Rotazione del personale; All.3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT.Nel documento si da atto che le parti generali dei PNA e dei relativi aggiornamenti ad oggi adottati si intendono assorbite e superate dal PNA 2019-2021.

In particolare l'Allegato 1 ,che fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivi ", e specificatamente le indicazioni metodologiche in esso contenute (modificate radicalmente rispetto ai piani precedenti), alle quali ANAC invita a fare riferimento nella predisposizione del PTPCT 2020-2022 .

ANAC suggerisce un approccio qualitativo per stimare l'esposizione dell' Ente ai rischi (" che nell'approccio qualitativo, l 'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere)la rappresentazione finale in termini numerici.") ....omissis .specificando altresì che " l'allegato 5 del PIANO 2013 è superato dalla metodologia indicata nel presente allegato e solo a questo ultimo si dovrà fare riferimento ").

ANAC stessa evidenzia che il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale, precisando che in ogni caso l'adeguamento va portato a compimento non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

In attuazione di quanto previsto dal PNA 2019-2021,si da atto che la rivisitazione dell'analisi dei rischi, l'individuazione dei criteri di valutazione, la rilevazione di ulteriori dati e informazioni, la misurazione del livello di esposizione al rischio e conseguente formulazione di un giudizio sintetico ,il trattamento con individuazione delle misure generali e specifiche richiedono un' attività da parte di tutti gli uffici e servizi dell'Ente, che viste le dimensioni organizzative e la mancanza di strutture dedicate ,metterebbero a rischio il regolare funzionamento dei servizi .

In considerazione di quanto sopra evidenziato e vista l'assenza di risorse e di competenze effettivamente disponibili si ritiene, di poter pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi, individuando degli step che consentano, in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, la relativa mappatura come ipotizzato dall'ANAC con il PNA 2019. Si rimanda agli obiettivi gestionali contenuti nel Peg/Pdo/Piano della Performance.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. e successiva errata corrige.
Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità (più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio - valori da 1 a 5);
- rilevanza esterna (nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5);
- complessità del processo (se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta da 1 a 5;
    - più di 3 pubbliche amministrazioni: 3;
    - più di 5 pubbliche amministrazioni: 5;
- valore economico
    - rilevanza esclusivamente interna: 1;
    - vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico es. borse studio: 3;
    - considerevoli vantaggi a soggetti esterni es. affidamento appalto: 5);
- frazionabilità (se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale; No=1 – Sì=5);

- efficacia dei controlli (la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente.

Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio. (Quindi, sia il controllo preventivo, che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nelle P.A., es. controlli a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.
Adeguatezza del tipo di controllo – valori da 1 a 5;

L'**impatto** è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo (tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino a circa al 20% del personale = 1; fino a circa al 40% del personale = 2; fino a circa al 60% del personale = 3; fino a circa al 80% del personale = 4; fino a circa al 100% del personale = 5);
- economico (se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1);
- reputazionale (se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali, o sui media in genere, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi che hanno interessato l'ente, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0);
- organizzativo, economico e sull'immagine (dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice) – valori da 1 a 5;

La stima della probabilità e dell'importanza dell'impatto è stata graduata recependo gli indici di valutazione indicati nell'Allegato 5 del PNA, con media aritmetica e arrotondamento ad un decimale.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Valore di frequenza della probabilità x valore impatto

Come si evince dalle tabelle allegate, il "*Livello di rischio*" è dato dal prodotto del valore di "*Probabilità*" e del valore di "*Impatto*".

3.6 - La ponderazione del rischio

I rischi sono stati quindi classificati in base al livello numerico assegnato, confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare le priorità di trattamento, ovvero quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza.

I livelli di rischio sono stati graduati come segue:

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
Maggiore o uguale a 5	BASSO
Maggiore di 5 e minore di 10	MEDIO
Maggiore di 10 e minore di 20	ALTO
Maggiore di 20 e fino a 25	ELEVATO

4 – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare i rischi emersi attraverso l'individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, volte a neutralizzare o ridurre il rischio. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio

connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.
Le misure possono essere classificate in :

- **"*misure comuni e obbligatorie*"**: sono misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e debbono, pertanto essere attuate necessariamente nell'amministrazione (in quanto è la stessa normativa a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- **"*misure ulteriori*"**: sono misure aggiuntive eventuali individuate autonomamente da ciascuna amministrazione; diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

E' data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori, che devono essere valutate anche in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce alla misura.
Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività
Di seguito sono illustrate le misure di prevenzione previste nel presente piano e richiamate nelle Tabelle di gestione del rischio allegate.

5 – LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

A - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo 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*".

Il "*Freedom of Information Act*" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge"*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del "*decreto trasparenza*".
In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto
anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.
L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

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

Secondo l'ANAC "*la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione*".
Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.
In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l' integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*".
Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Azioni da intraprendere: si rimanda ad apposita sezione del piano
Il Responsabile per la trasparenza, verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.
Misura specifica : attuazione delle misure previste nel regolamento sull'accesso civico e generalizzato approvato dall'Ente.

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza -Tutti i Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di Posizione organizzativa.

B - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Normativa di riferimento: D.Lgs. 39/1993; DPR 445/2000; Codice dell'amministrazione digitale; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: ulteriore sviluppo dell'informatizzazione dei processi e creazione di meccanismi di raccordo tra banche dati istituzionali dell'Amministrazione, predisposizione piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line, con procedure guidate, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, da attuarsi d'intesa con l'Unione Montana entro il periodo di validità del Piano.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Tutti i Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di Posizione organizzativa.

C - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento: D. Lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30; Legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, con standardizzazione dei processi, da attuarsi entro il periodo di validità del Piano.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Tutti i Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di Posizione organizzativa.

D - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

L'amministrazione ha l'obbligo, ex art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della L. n. 190/2012 e art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.
Con deliberazione G.C. n. 69 del 26/07/2013 è stato nominato Funzionario anti-ritardo il Segretario Generale a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia da parte dei Responsabili competenti.

Normativa di riferimento: art. 2 L.241/1990; L. 3572012; art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: ciascun Responsabile vigila affinché i provvedimenti di competenza dei rispettivi servizi vengano adottati nel rispetto dei termini di conclusione ed esercita il proprio potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di procedimento individuati; eventuali ritardi devono essere segnalati al Funzionario anti-ritardo.
La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del Responsabile e del dipendente inadempiente.

Il sistema di monitoraggio dei termini è esercitato nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento del sistema dei controlli interni e dei controlli previsto dal piano della trasparenza. Quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Segretario Comunale, R.T.I. e tutti i Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di Posizione organizzativa.

E - FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012; art. 7-bis del D. Lgs. 165/2001; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: il presente Piano individua due livelli di formazione:

- Un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); si prevedono a tal fine, in particolare, interventi formativi sui seguenti argomenti:
    - Il codice di comportamento,
    - Normativa in materia di trasparenza,
    - Corretta stesura degli atti amministrativi,
    - Normativa in materia di appalti pubblici ed in particolare procedure relative a gare d'appalto, contratti e affidamenti di incarichi,
    - "Buone prassi" in relazione al front office,
    - Il piano anticorruzione in genere,
    - Processi di riorganizzazione del sistema di accesso dei cittadini ai servizi;
    - Procedure concorsuali.
- Un livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Referenti, ai Responsabili, ai Dipendenti addetti alle aree di rischio, con riferimento alle politiche, ai programmi ed ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione e a tematiche settoriali, tenuto conto del ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione ed i Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di Posizione organizzativa provvederanno alla formazione in house del personale assegnato alle strutture di competenza.
Al personale neo assunto deve essere garantito un livello di formazione base, mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Soggetti responsabili: Incaricato di organizzare la formazione in tema di anticorruzione è il Servizio Personale, competente per gli adempimenti relativi al programma della formazione. Il programma di formazione predisposto, tiene conto di quanto già realizzato nel tempo. Dell'avvenuto adempimento viene dato atto in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. e/o P.D.O. dell'anno di riferimento.
Ciascun Responsabile è competente per la trasmissione della formazione all'interno al rispettivo settore/servizio.

F - CODICE DI COMPORTAMENTO

Con D.P.R. n. 62/2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
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*".
L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012,

dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
Il Comune di Carpineti, con metodologia partecipativa e previo parere dell'O.I.V. , ha adottato il proprio Codice di Comportamento integrativo con deliberazione n. 105 del 31.12.2013. Tale codice costituisce allegato al presente piano.

Normativa di riferimento: art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44,della L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*"; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A)

Azioni da intraprendere: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 e al Codice di Comportamento integrativo del Comune di Carpineti.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Responsabile del Servizio Personale, R.P.C. e Ufficio Disciplinare per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento e tutti i Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di Posizione organizzativa.

G – MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Normativa di riferimento: art. 1 comma 9 della legge n. 190/2012.

Azioni da intraprendere

- Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
  - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari;
  - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile e con un linguaggio semplice;
  - distinguere, ove possibile in relazione alla dotazione organica delle varie strutture e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, l'**attività istruttoria** e la relativa responsabilità dell'**adozione dell'atto finale**, in modo tale che, per ogni provvedimento, siano coinvolti almeno due soggetti, (l'istruttore proponente ed responsabile di settore/servizio, incaricato di posizione organizzativa);
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
  - verificare a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli articoli 46-49 da d.P.R n. 445/2000;
  - regolare l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
  - svolgere incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sulle procedure e di confronto sulle soluzioni gestionali;
  - attivare controlli specifici sui procedimenti critici esposti al rischio di corruzione .

- Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.

- Nella formazione dei provvedimenti attenersi scrupolosamente alle norme previste nel Codice di Comportamento, con particolare riguardo all'astensione in caso di conflitto di interesse.

- Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale dell'Ente vengono

pubblicati **i moduli** di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza.

- . **Misure specifiche nell'attività contrattuale con scomposizione del sistema di affidamento nelle seguenti fasi, in applicazione della determinazione ANAC N. 12/2015**
  Si è proceduto in applicazione della determinazione ANAC n. 12/2015 alla scomposizione del sistema di affidamento di lavori, servizi e fornitura nelle seguenti fasi, individuando all'interno di ciascuna fase le relative misure:
  - programmazione
  - progettazione
  - selezione del contraente
  - verifica aggiudicazione e stipula del contratto
  - esecuzione del contratto
  - rendicontazione del contratto.

  Misure per ciascuna delle suddette fasi:

  PROGRAMMAZIONE
  1. Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione.
  2. Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
  3. Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali. Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.

  PROGETTAZIONE
  1. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero alla tipologia contrattuale;
  2. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;
  3. Previsione nei bandi, negli avvisi e nelle lettere di invito o nei contratti stipulati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità e nei patti di integrità
  4. Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'Anac e il rispetto della normativa anticorruzione;

  SELEZIONE DEL CONTRAENTE
  1. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. richiamato dall'art. 84 del d.lgs 163/2006;
  2. Accessibilità online della documentazione di gara ove possibile o predefinizione delle modalità per acquisire la documentazione.
  3. Obbligo di documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;
  4. Nei casi di ricorso all'affidamento diretto, Adozione di apposito direttiva per assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale.

  VERIFICA E AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
  1. Verifica dei requisiti prodromica alla stipula del contratto

2. Introduzione, attraverso direttiva interna, di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione;
3. Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata;

ESECUZIONE DEL CONTRATTO
1. Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione da effettuarsi entro scadenze predeterminate e trasmissione al RPC;
2. Richiesta della comunicazione e informazione antimafia per i subappaltatori;

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
1. Obbligo di adeguata motivazione da parte del collaudatore/RUP o del direttore dell'esecuzione del contratto degli scostamenti di rilievo riscontrati fra quanto previsto in progetto/capitolato speciale d'Appalto/ contratto e quanto effettivamente eseguito dall'impresa;
2. Obbligo di segnalazione all'RCP degli scostamenti di rilievo riscontrati

Misure specifiche Governo del territorio

I PNA 2016 dell'ANAC contiene un espresso riferimento alle attività di governo del territorio, regolate in Emilia Romagna dalla L.R 20 del 2000, dalla L.R. n. 24/17 e dalla L.R 15/2013 che prevedono un ampia gamma di misure per garantire al pubblicità e lòa trasparenza del processo decisionale. In ogni caso sia nel Pianto triennale 2017/2019 sia nel presente piano nelle schede di gestione del rischio sono stati ampiamente affrontati i temi della pianificazione urbanistica generale ed attuativa e del rilascio dei titoli abilitativi, unitamente alle azioni previste nel punto **O-1 - PATTI DI LEGALITA' E DI INTEGRITÀ NEL SETTORE DELL'EDILIZIA**

- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici** di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate secondo la disciplina dei regolamenti adottati ex art. 12 della L. 241/1990. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi al caso concreto. I provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*". Sarà valutata l'opportunità di procedere ad un aggiornamento dei regolamenti in vigore nell'ente per adeguarli alle norme della trasparenza e dell'anticorruzione.

- **I concorsi e le procedure selettive del personale** si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del D.P.R. n. 487/94 e del regolamento unico per l'accesso agli impieghi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 03/09/2018, avvalendosi del servizio gestione associata del personale presso l'Unione Montana.

- **Nel conferimento,** a soggetti esterni, degli incarichi individuali di collaborazione autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve rendere la dichiarazione con la quale attesta la carenza di professionalità interne.

Misure comuni a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di Posizione organizzativa – tutti i dipendenti.

H - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento: D. Lgs. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: Autocertificazione da parte del competente Responsabile del Settore o del

Servizio, titolare di posizione organizzativa, all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto e dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il Responsabile del Servizio Personale cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.

Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di posizione organizzativa.

Soggetti responsabili: Responsabile del Servizio Personale; Segretario Generale, Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di posizione organizzativa.

I - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "…con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Normativa di riferimento: art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: verifica della corrispondenza dei regolamenti e delle direttive/disposizioni operative dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento per la individuazione degli incarichi vietati.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Responsabile del Servizio Personale.

L - FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del D.Lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere*".

Normativa di riferimento: art. 35-bis del D.Lgs n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di posizione organizzativa,

interessati all'organizzazione di commissioni - Responsabile del Servizio Personale per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b).

M - DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma 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". Il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere l'obbligo da parte delle ditte interessate di dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: Responsabili dei Settori e Servizi, incaricati di posizione organizzativa per gli affidamenti di competenza.

N - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI

Normativa di riferimento: art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Art. 54-bis. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
(articolo introdotto dall'art. 1 della legge n. 179 del 2017)

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità
del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Azioni da intraprendere: sono accordate al dipendente che segnala illeciti la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione e l'esclusione della denuncia dal diritto di accesso fatta esclusione per le ipotesi previste dall’art. 54 bis.
La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all’attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni

relazionabili a contesti determinati (es: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari...). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non operano nei casi in cui, in virtù di disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie, ispezioni ...

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Soggetti responsabili: competente a ricevere le segnalazioni, è il Responsabile della prevenzione della Corruzione.

Per la procedura di segnalazione ed il relativo modulo si demanda all'allegato 4 al presente piano.

O - PATTI DI LEGALITA' E DI INTEGRITÀ

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella predetta determinazione l'AVCP precisa che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons.St., 9 settembre 2011, n. 5066).*"
Il Comune di Carpineti, intende aderire al Protocollo d'intesa con la Prefettura di Reggio Emilia per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici. Il protocollo da sottoscrivere prevede specifici impegni e misure di prevenzione con indicazione delle clausole contrattuali da adottare.

Normativa di riferimento: articolo 1, comma 17 della legge 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: dare piena attuazione ai patti sottoscritti dall'amministrazione comunale e prevedere nei bandi/capitolati/disciplinari/contratti le specifiche clausole contrattuali.

Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Soggetti responsabili: Responsabili dei Settori e Servizi, incaricati di posizione organizzativa interessati alle procedure di affidamento.

O-1 - PATTI DI LEGALITA' E DI INTEGRITÀ NEL SETTORE DELL'EDILIZIA

PREMESSO che:
- il settore dell'attività urbanistica e dell'edilizia è da tempo all'attenzione delle Istituzioni per le forti esposizioni ad esso connaturate al pericolo di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata;
- le organizzazioni criminali manifestano una crescente tendenza a ramificare la propria presenza anche in territori, come l'Emilia-Romagna, tradizionalmente estranei al loro ambito di operatività, per cui si richiedono un monitoraggio assiduo sul territorio ed interventi preventivi preordinati ad impedire eventuali propagazioni;
- la Regione Emilia-Romagna ha approvato la legge regionale 26 novembre 2010 n.11 recante "Disposizioni per la promozione della legalità e della semplificazione nel settore edile e delle costruzioni a committenza pubblica e privata"; - in attuazione della citata L.R. n. 11/2010 è stato approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 1529 del 24/10/2011 e firmato il 05/03/2012

il Protocollo d'Intesa tra Regione Emilia Romagna e le nove Prefetture del territorio emiliano-romagnolo, all'interno del quale si prende atto che:

- l'attività urbanistico-edilizia appare strettamente connessa alla materia degli appalti, come di recente ha evidenziato la stessa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (oggi ANAC);
- occorre una selezione mutuata dalla materia contrattuale-pubblicistica per affidare i lavori concernenti le opere di urbanizzazione, collegate al permesso di costruire o comunque agli interventi di tipo urbanistico ed edilizio;
- nell'attività edilizia, ancorché di valore relativamente modesto o corrispondente agli appalti "sotto soglia", si possono annidare tentativi di infiltrazione malavitosa, anche al fine di porre in essere operazioni di riciclaggio dei proventi derivanti da attività criminose;
- a seguito di pubblicazione del citato Protocollo sul Bollettino ufficiale della Regione n. 59 del 06/04/2012, la Regione Emilia-Romagna ha emanato la Circolare esplicativa prot. n. 2012/0079948 del 28/03/2012, ove si precisa che la documentazione antimafia attesta l'insussistenza, a carico dell'impresa che deve eseguire i lavori, delle condizioni di cui all'art. 10 della L.31/05/1965 n.575 (oggi art. 67 D.Lgs.159/2011);
- alla luce delle recenti determinazioni dell'Autorità di vigilanza, dottrina e giurisprudenza hanno ammesso la facoltà per le Amministrazioni di procedere ad acquisire l'informazione antimafia in situazioni in cui scelte ed indirizzi delle imprese interessate possano ricevere condizionamenti da parte della criminalità organizzata;
- la Prefettura di Reggio Emilia con circolare del 28/07/2014 indirizzata ai Sindaci della Provincia di Reggio Emilia, ha sottolineato l'opportunità di estendere in via convenzionale il controllo preventivo antimafia anche ai contratti di affidamento aventi ad oggetto l'esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria conseguenti all'approvazione da parte dei Comuni dei "Piani attuativi di iniziativa privata" nell'ambito del "Piano Regolatore Generale";
- è stato valutato, anche tenuto conto della maggior consapevolezza pubblica circa i concreti rischi di infiltrazione criminale dell'economia, il preminente interesse pubblico di assicurare una maggiore vigilanza a tutela della legalità nei settori dell'edilizia privata e dell'urbanistica e che tale obiettivo possa essere perseguito mediante l'integrazione del precedente strumento pattizio in materia di appalti pubblici, con un ulteriore protocollo destinato anche ai settori sopra evidenziati dell'edilizia privata e dell'urbanistica;

Conseguentemente:

- con deliberazioni delle rispettive Giunte comunali i Sindaci sono stati autorizzati alla sottoscrizione del "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica", sottoscrizione effettivamente avvenuta presso la Prefettura di Reggio Emilia in data 22/06/2016

- Con Deliberazione di consiglio comunale n. 46 del 22/10/2016 il comune del Carpineti ha aderito all'ufficio associato di supporto alle attività connesse al "Proto collo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica, stipulato con la Prefettura di Reggio Emilia" (Ufficio associato legalità, UAL)

- Con Deliberazione di consiglio comunale di fine 2019 il comune di Carpineti ha confermato l'adesione

- La regione Emilia Romagna ha ulteriormente rafforzato le misure con LEGGE REGIONALE 28 ottobre 2016, n. 18 "TESTO UNICO PER LA PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E PER LA VALORIZZAZIONE DELLA CITTADINANZA E DELL'ECONOMIA RESPONSABILI"

Azioni da intraprendere: dare piena attuazione ai patti sottoscritti dall'amministrazione comunale e alle disposizioni normative

Misura specifica riguardante gli interventi di pianificazione urbanistica e i titoli abilitativi

Soggetti responsabili: Responsabili dei Settori e Servizi, incaricati di posizione organizzativa interessati alle procedure urbanistiche edilizie.

P - ROTAZIONE DEL PERSONALE

Date le dimensioni dell'Ente, la rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio non risulta attuabile, in quanto, soprattutto nell'area tecnica, le relative professionalità sono in numero limitato e non facilmente sostituibile, tenuto conto della necessità di salvaguardare il buon andamento, la continuità e l'efficace svolgimento dei servizi.
L'applicazione del principio della rotazione genererebbe uno stallo nell'attività amministrativa, in quanto, allo stato attuale, non si ravvisano posizioni di polifunzionalità tali da poter garantire la continuità dell'attività amministrativa.
Per sopperire a tale situazione si doteranno gli uffici di linee guida e protocolli comportamentali che definiscano in modo compiuto l'iter dei singoli procedimenti, così da disporre di regole operative conosciute e condivise. Altro elemento indispensabile è costituito da un programma di formazione che favorisca la diffusione di competenze e conoscenze.
In ogni caso, tale problematica potrà essere affrontata in sede di Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano nel percorso di gestione associata dei servizi che per alcuni settori ha generato una naturale rotazione di alcune figure apicali

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: predisposizione di protocolli comportamentali che definiscano in modo compiuto l'iter dei singoli procedimenti, così da disporre di regole operative conosciute e condivise e di un programma di formazione che favorisca la diffusione di competenze e conoscenze.

Soggetti responsabili: Responsabile del Servizio Personale.

Q – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Descrizione della misura
L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato dall'anno 2013 anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.
Con deliberazione consiliare n. 6 del 18.02.2013 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni, in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012). In base alle previsioni del regolamento, le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di "integrazione organizzativa", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.
Il Sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune, è articolato nelle seguenti tipologie:
a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
b) controllo di gestione;
c) controllo sugli equilibri finanziari.
Costituisce parte integrante della disciplina generale dei controlli anche il sistema di pianificazione

e controllo per la gestione del ciclo della performance, di cui al capo II° del Titolo II° del D.lgs. 150/2009, previsto al titolo II° del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni, il Segretario Generale, il Responsabile del Settore Finanziario, i responsabili dei settori e servizi dell'Ente.

Controllo successivo di regolarità amministrativa
In attuazione delle norme del regolamento, già per gli anni 2013 e 2014 sono state adottate misure organizzative e modalità operative per l'effettuazione del controllo successivo (Atto organizzativo prot. n. 5866 del 26.06.2013 del Segretario generale) e sono stati regolarmente attuati i relativi controlli.

Normativa di riferimento: D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012) e D. Lgs. 267/2000

Azioni da intraprendere: eventuale adeguamento in modo più puntuale del regolamento alle norme anticorruzione. Incentivare le attività di controllo per gli ambiti previsti.

Soggetti responsabili: Segretario generale.

R – AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
Descrizione della misura
Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.
Attuazione della misura
Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale Attivazione del sistema di segnalazione descritto nell'ambito della misura "Tutela del Whistleblowing".

S - MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012, gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012. Gli enti devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione. Tale responsabile deve vigilare sull'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 53 c.16-ter del D.Lgs. 165/2001 affinché non si verifichino casi di *pantouflage* riferiti a ex dipendenti del Comune.

Normativa di riferimento: D.Lgs 39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

Azioni da intraprendere: monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune. Acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di *pantouflage,* in occasione della reportistica finale relativa al PEG e/o P.D.O.2017.

Soggetti responsabili: R.P.C.

6 - IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di

eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Il monitoraggio periodico del piano dell'ente spetta:
− al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;
− ai Responsabili dei Settori e Servizi, titolari di posizione organizzative e Referenti per la prevenzione;
− al Nucleo di Valutazione.
Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.
La relazione dovrà contenere: 1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance; 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.
Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance; sono inserite nel P.E.G. e/o P.D.O. e le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della relativa reportistica finale.
Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono inserite n P.E.G. e/o P.D.O.

7 - LE RESPONSABILITÀ

L'articolo 1 della legge n. 190/2012 stabilisce:
- al comma 8 che "*la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale*";
- al comma 12 che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai c. 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, la responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili dei Settori e Servizi, incaricati di posizione organizzativa con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:
- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001.
  Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili dei Settori e Servizi.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione del presente P.T.P.C. devono essere

rispettate da tutti i dipendenti, compresi in tale accezione anche i Responsabili dei Settori e Servizi, incaricati di posizione organizzativa. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

8- LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

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

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

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull 'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.
E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"(PNA 2016 pagina 24).

Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.
Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

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

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale

DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)

Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)

Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)

decreto legislativo 198/2006)
Programmazione triennale dei LL. PP. (art. 21 decreto legislativo 50/2016)

Piano urbanistico generale (PRG o Altro)

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale

Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)
Piano esecutivo di gestione (art. 169 del TUEL)

Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)

Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)

Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)

Elenco annuale dei LL.PP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.
Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all' albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

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

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

Attuazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.
Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.
Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:
Colonna A: Denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
Colonna B: Denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
Colonna C: Disposizioni normative, aggiornate al d. lgs. n. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
Colonna D: Denominazione del singolo obbligo;
Colonna E: Contenuti dell’obbligo;
Colonna F: Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
Colonna G: Area responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:
La normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L’aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 45 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L’articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Organizzazione

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

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l’attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la

chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.
Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.
Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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

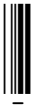
L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013, in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;



le modalità per l'esercizio dell'accesso civico sono previste nel regolamento approvato dall'Ente.

Tabelle (ALLEGATO “1”)

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: Denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
Colonna B: Denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
Colonna C: Disposizioni normative, aggiornate al d.Lgs. n. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
Colonna D: Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
Colonna E: Contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
Colonna F: Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
Colonna G: Area responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

ALLEGATI:
Allegato 1 – Albero della Trasparenza
Allegato 2 - Tabelle Gestione rischio
Allegato 3 - Codice di comportamento
Allegato 4 – Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e modulo di segnalazione