

COMUNE DI NOVELLARA
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della
trasparenza. .Aggiornamento 2022 – 2024.**
(articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 6 novembre 2012, n. 190)

Pianificazione associata tra Unione e Comuni



INDICE

1. PREMESSA

- 1.1 Nuovo approccio metodologico a decorrere dall'aggiornamento 2020
- 1.2 COVID e PNRR
- 1.3 Processo di redazione e approvazione

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

- 2.1. Organizzazione dell'ente
- 2.2. Organizzazione dei servizi
- 2.3. I referenti
- 2.4. Corruzione e digitalizzazione
- 2.5. Il contesto esterno
- 2.6. Impatti di contesto

3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 3.1. Misure a carattere generale
 - a. Prevenzione dell'infiltrazione criminale
 - b. Formazione del personale.
 - c. Codice di comportamento/responsabilità disciplinare.
 - d. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.
 - e. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.
 - f. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
 - g. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
 - h. Rotazione
 - i. Controlli successivi di regolarità amministrativa
- 3.2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione e relative misure di contrasto.
- 3.3. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.
- 3.4. Monitoraggio

4. TRASPARENZA

5. ALTRE MISURE

6. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ALLEGATI:

- Allegato A – Quadro della situazione socio-economica
- Allegato B – Profilo criminologico
- Allegato C – Codice di comportamento
- Allegato D – Mappatura dei processi
- Allegato E – Obblighi di trasparenza

1. PREMESSA

Il legislatore nazionale, in data 6 novembre 2012 ha approvato la Legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione che includono l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di

- Individuare un responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), coincidente di norma nei comuni con il segretario comunale;
- Predisporre e aggiornare annualmente un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione, successivamente integrato come Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Con diversi interventi della CIVIT prima e successivamente dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) sono stati adottati i Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) che contengono le linee di metodo e di contenuto per la predisposizione dei PTPCT.

L'ultimo aggiornamento del PNA è stato approvato con determinazione n. 1064 del 13 novembre 2019 introducendo un nuovo modello metodologico per l'analisi del rischio, di cui si dirà meglio, più avanti e che è stato implementato già nell'aggiornamento 2020 al PTPCT del Comune di Novellara.

Un'ultima considerazione introduttiva. Ai fini del presente documento, il termine "corruzione" deve essere inteso in un'accezione ampia, ovvero come comprensivo, oltre che delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, anche di situazioni di cd. *Maladministration*, ovvero di cattive, superficiali, disattente prassi amministrative che convergono nel generare un'inadeguata cura dell'interesse pubblico e servizi ai cittadini inefficaci e inefficienti. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.1. Nuovo approccio metodologico a decorrere dall'aggiornamento 2020

Con l'aggiornamento 2019 L'ANAC precisa che la metodologia prevista dall'allegato n. 5 del PNA 2013 è superata e che, d'ora in poi, si dovrà fare riferimento solo alla succitata deliberazione 1064/2019, ed in particolare all'allegato 1 della medesima che reca "Indicazioni metodologiche della gestione dei rischi corruttivi", suggerendo un approccio qualitativo per stimare l'esposizione dell'Ente ai rischi.

In conseguenza di tali indicazioni l'aggiornamento al Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2020 conteneva importanti elementi di discontinuità rispetto ai Piani approvati negli anni precedenti. Oltre ad aver recepito le indicazioni dell'ANAC di cui alla deliberazione n. 1064 del 21.11.2019, il Piano 2020 è stato condiviso (per la prima volta) dai Responsabili Anticorruzione (RPCT) dei Comuni dell'Unione Bassa Reggiana e dell'Unione stessa.

Successivamente con provvedimento in data 2/02/2022, ANAC ha fornito nuovi orientamenti per la pianificazione anticorruzione per il 2022 di cui si è tenuto conto nella redazione del presente documento.

1.2. COVID e PNRR

Anche per l'aggiornamento 2021 si è concordato di proseguire sulla strada della condivisione e della elaborazione di un documento unitario con facoltà di integrarlo con la descrizione delle caratteristiche e le specificità da parte dei singoli Enti.

Ciò detto anche l'aggiornamento 2022 non può prescindere dal considerare il perdurare della grave emergenza sanitaria, tuttora in corso, diffusasi all'inizio del 2020, ma soprattutto deve tener conto della sua principale conseguenza sul piano amministrativo e finanziario, ovvero del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e delle ingenti risorse finanziarie che verranno introdotte dalla pubblica amministrazione nel sistema economico.

Come sottolineato in premessa, alla luce di queste risorse e dei loro obiettivi promuovere l'anticorruzione significherà certo mantenere alta la guardia rispetto ai fenomeni corruttivi in senso stretto e alle occasioni di infiltrazione della criminalità nell'economia legale, ma deve significare soprattutto promuovere la qualità della spesa pubblica affinché gli obiettivi di crescita nel paese, rivolti in particolare alle nuove generazioni, possano essere raggiunti con la rapidità e l'efficienza richiesta da una situazione tanto grave.

I finanziamenti del PNRR pongono il tema della verifica della correttezza ed efficacia del loro utilizzo.

Rispetto alle procedure di spesa, anche derivanti dai finanziamenti del PNRR, giova ricordare che già dal 2010 il Comune di Novellara, insieme a tutti i comuni della Provincia di Reggio Emilia, aveva sottoscritto un protocollo di legalità con la locale Prefettura per rendere più incisivi i controlli antimafia negli appalti pubblici. Il Protocollo è ancora efficace e regolarmente applicato.

A tal riguardo si segnala, a seguito dell'*Addendum* sottoscritto nel dicembre del 2021 con la Prefettura di Reggio Emilia, la perdurante efficacia di tale protocollo, anche relativamente ai subappalti in ambito di lavori pubblici. Il Protocollo costituisce uno strumento fondamentale per garantire la trasparenza dell'attività contrattuale dell'ente, anche in ambito PNRR ed è necessario che vi sia data piena e rigorosa attuazione.

Considerato, invece, che gli strumenti di rendicontazione dei singoli finanziamenti del PNRR risultano complessi e articolati, risulterebbe un inutile aggravamento dell'attività amministrativa prevedere ulteriori strumenti di monitoraggio.

1.3. Processo di redazione e approvazione

Il precedente aggiornamento al piano è stato sottoposto sia alla generalità dei cittadini, sia a specifici stakeholder (sindacati, associazioni, ecc.) con invito a formula proposte di integrazione e miglioramento.

Nessuno dei soggetti coinvolti si è fatta parte attiva.

Per quanto riguarda la redazione non sono state individuate soluzioni tecnologici digitali utili all'aggiornamento del piano, se non i tradizionali strumenti informatici utili alla predisposizione di schemi e tabelle.

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

2.1. Organizzazione dell'ente

L'organizzazione e la dotazione organica dell'Unione e degli enti associati è indicata e approvata nei singoli DUP (Documento Unico di Programmazione) a cui si fa riferimento per i dati di dettaglio. Nel DUP è altresì presente l'indicazione degli enti partecipati e delle funzioni comunali trasferite.

L'articolazione organizzativa dei Comuni e dell'Unione è definita in forma funzionale, generalmente suddivisa in aree/settori con a capo di ogni area un dirigente o responsabile di posizione organizzativa. La funzione di coordinamento viene svolta dal Direttore, per quanto riguarda l'Unione, e dai Segretari per quanto riguarda i Comuni.

Per quanto riguarda il Comune di Novellara, con decorrenza dal 1° gennaio 2022, è stata attuata una parziale riorganizzazione dell'ente con l'obiettivo di rendere più coerenti le competenze assegnate a ciascuno e di consentire ad alcuni settori una maggiore concentrazione su alcuni progetti strategici e sulle attività derivanti dal PNRR. A seguito della riorganizzazione sono stati definiti i seguenti settori:

- 1° Settore. Servizi finanziari, affari generali e controllo di gestione
- 2° Settore. Servizi amministrativi e relazioni con il pubblico
- 3° Settore. Pianificazione territoriale e ambiente
- 4° Settore. Lavori pubblici, opere strategiche, sport e promozione economica.
- 5° Settore. Servizi educativi, culturali comunicazione e giovani

Le competenze di ciascun settore, oltre ad alcune competenze trasversali sono dettagliatamente definite nell'allegato 2 al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, modificato con deliberazione della giunta comunale n 169 del 29/12/2021.

In generale il sistema delle relazioni interne e dei rapporti tra organi di governo e struttura tecnica è buono e non si registrano dimensioni conflittuali che eccedano l'ordinario e fruttuoso confronto sia orizzontale che verticale.

I responsabili di settore partecipano regolarmente alle sedute della giunta per l'illustrazione degli oggetti di competenza e periodicamente la giunta incontra i responsabili per verifiche di medio termine dell'andamento dei principali obiettivi.

Lo staff dei responsabili di settore e il segretario generale si incontrano con cadenza bimensile per il coordinamento complessivo delle attività.

Nel corso del 2021 non sono stati avviati procedimenti disciplinari e non è pervenuta notizia alcuna di procedimenti penali in corso nei confronti del personale o dei componenti degli organi di governo per fatti attinenti l'attività amministrativa.

2.2. Organizzazione dei servizi

Numerosi servizi e/o attività non sono più gestiti a livello di ente. Di seguito si evidenziano i principali soggetti gestori di servizi sul territorio dell'Unione.

All'**Unione Bassa Reggiana** sono stati affidati il Servizio Sociale Integrato Zonale, il Nuovo Ufficio di Piano ed altre funzioni, quali la Polizia Municipale, il Servizio Personale, i Tributi, il Sistema Informativo, il SUAP, il Nucleo di Valutazione, i Servizi Scolastici, il Servizio Appalti e la Protezione Civile, funzioni relative al Controllo di Gestione.

Altri servizi sono affidati a soggetti terzi:

- Sabar Servizi srl gestisce la raccolta, il trasporto ed il conferimento in discarica dei rifiuti solidi urbani e assimilati nonché le isole e piattaforme ecologiche di proprietà del Comune, i cimiteri ed i servizi cimiteriali nonché la pubblica illuminazione.

- ACER Azienda casa Emilia Romagna di Reggio Emilia gestisce gli alloggi ERP. ACT Azienda consorziale trasporti gestisce la mobilità provinciale.

- Agenzia mobilità srl si occupa di progettazione, sviluppo e coordinamento dei servizi di mobilità. CFP Bassa Reggiana srl si occupa di formazione.

- AGAC Infrastrutture e Piacenza Infrastrutture sono due società detentrici delle reti dei servizi idrici.

- Le società della holding IREN (oggi IRETI) erogano acqua e gas e si occupano del sistema fognario.

- Lepida s.c.p.a. si occupa di reti e servizi di telecomunicazione.

- Infrastrutture fluviali srl si occupa della gestione porti e della promozione del turismo.

- L'Associazione Pro.Di.Gio. si occupa della progettazione per i giovani.

- L'Associazione Progettinfranzia si occupa dei rapporti internazionali delle scuole.

- L'Associazione Dopo di Noi si occupa dei minori diversamente abili.

Per quanto riguarda il Comune di Novellara, nel corso del 2021 si è svolta la procedura di fusione per incorporazione della Novellara Servizi srl nell'AS I Millefiori, efficace dal 1° gennaio 2022. Da tale l'AS è titolare dei servizi di onoranze funebri, mentre quelli teatrali sono rientrati nella diretta gestione del Comune di Novellara.

2.3. I referenti

I Responsabili di Settore sono individuati quali referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e perciò concorrono attivamente all'attuazione, al monitoraggio e al controllo del presente piano; riferiscono al responsabile anticorruzione in merito alle difficoltà e criticità che dovessero emergere durante l'espletamento di tali compiti.

2.4. Corruzione e digitalizzazione

E' acclarato nella letteratura specializzata e nell'evidenza pratica la correlazione positiva tra crescita della digitalizzazione e lotta alla corruzione: la digitalizzazione rende i processi contabili, le transazioni finanziarie e i percorsi amministrativi più tracciabili, più trasparente e pubblicizzabili e quindi più facilmente controllabili.

Il Comune di Novellara e l'Unione Bassa Reggiana si muovono in questa direzione con determinazione da molti anni; sotto il profilo amministrativo generale hanno provveduto a nominare come Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) il Responsabile del SIA (Servizio Informatico Associato), in ottemperanza alla circolare n. 3/2018 del 1° ottobre 2018 e come previsto dall'art. 17 del d.lgs. 82/2005, "CAD".

La tabella sottostante evidenzia, invece, l'elevato livello di informatizzazione dei processi amministrativi.

Si ritiene importante inserire nel Piano Triennale 2022-2024 l'elenco delle istanze on-line attive negli otto comuni e in unione, come evidenziato da tabella seguente:

	Unione BR	Boretto	Brescello	Gualtieri	Guastalla	Luzzara	Novellara	Poviglio	Reggiolo
BANDO PUBBLICO IMPRESE COMMERCIALI							2		
BANDI DI SELEZIONE/ CONCORSI	14	1	4	2	2	2	8		1
BANDI DI SELEZIONE INTERNI (RILEVATORI CENSIMENTO)	1								
RICHIESTA RIDUZIONE TARI				1			2		
RICHIESTA SMART WORKING (INTERNI)	1						1		
RICHIESTA DEL CONTRIBUTO ECONOMICO A FAVORE DI PERSONE E/O FAMIGLIE IN CONDIZIONE DI DISAGIO ECONOMICO E SOCIALE CAUSATO DALLA SITUAZIONE EMERGENZIALE		3	2	3	2	2	3	2	2
ANAGRAFE CANINA					5	5			
ALBO SCRUTATORI E PRESIDENTI DI SEGGIO						4	4		
RICHIESTA VOUCHER SPORT							1		
CONTRIBUTO "AL NIDO CON LA REGIONE"						1	1		
CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIE PER LA FREQUENZA DI CENTRI ESTIVI		1	1		1	1	1		1
PROCEDURA SELETTIVA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	1						1		
BANDO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE		1	1	1	1	1	2	1	1
ACCESSO ATTI / ACCESSO CIVICO /SEGNALAZIONI	1	1	2	1	4	2	2	2	1
PRENOTAZIONE DIDATTICA A DISTANZA							1		
RICHIESTA DI OCCUPAZIONE SUOLO / PATROCINIO / UTILIZZO SALE				3					
RICHIESTA RILASCIO TESSERINI DI CACCIA						1			
DICHIARAZIONE DI RESIDENZA						1			
DOMANDA DI AMMISSIONE AL NIDO		1							
MODULO PER LA RICHIESTA DI MASCHERINE PER PARTICOLARI ESIGENZE SANITARIE							1		

2.5. Il contesto esterno

La situazione economica e sociale e il profilo criminologico del territorio comunale e dell'Unione Bassa Reggiana appaiono sostanzialmente in linea con quello regionale, sia nelle luci che nelle ombre.

Per un'indagine approfondita dell'una e dell'altra si rinvia rispettivamente agli allegati A e B predisposti dalla Regione Emilia-Romagna. Qui appare utile richiamare sinteticamente alcune linee di fondo.

1. Il territorio locale e regionale ha sopportato meglio di altre aree del paese sia la crisi economica iniziata nel 2008, sia le difficoltà indotte dalla pandemia; gli ultimi anni precedenti la pandemia avevano visto una considerevole ripresa delle attività dopo le violente crisi del 2008 e del 2011, mentre, più recentemente, nel 2021 si è assistito ad una ripresa delle attività economiche ben oltre le attese.

2. In questa situazione hanno giocato un ruolo importante alcuni punti di forza tradizionale del sistema socio-economico emiliano e reggiano: l'efficacia e l'estrema prossimità dei servizi sociali; la buona funzionalità del sistema scolastico che grazie alla presenza di una elevata connettività ha potuto fronteggiare più efficacemente i disagi della DAD.

3. La tradizionale presenza di un sistema di volontariato, laico e religioso, che pure soffre dell'invecchiamento della popolazione e della maggior durata della vita lavorativa, ha consentito di mantenere legami sociali forti e una capillare presenza anche nelle situazioni di maggior difficoltà.

4. Pur mantenendo quindi alcune criticità strutturali, quali ad esempio le maggiori difficoltà delle aree interne, fatte oggetto comunque di un elevato interesse da parte delle istituzioni, il livello di benessere e di coesione sociale della regione si mantiene tra i più elevati del paese.

5. Il dato socio-economico più negativo riguarda purtroppo la presenza di fenomeni di criminalità mafiosa ormai consolidati nel territorio regionale. Queste organizzazioni, che inizialmente si limitavano a gestire i classici traffici illeciti legati soprattutto allo spaccio di droga, o si dedicavano ad attività estorsive nei confronti di impresa della stessa provenienza geografica, hanno diretto il loro

impegno più recente nell'infiltrazione dell'economia legale, nell'ambito, in particolare, delle attività edilizie. I processi che si sono svolti negli ultimi anni in regione, tra i quali il più importante, il cd. *Processo Aemilia* hanno mostrato quanto pervasivo fosse il sistema. Occorre riconoscere, purtroppo che nonostante inchieste e condanne, gli atti intimidatori continuano ad essere oggetto delle cronache locali.

6. Questa attività di infiltrazione ha finora riguardato soprattutto le imprese edili e qualche attività collaterale; le inchieste e i processi non hanno invece registrato un significativo coinvolgimento della pubblica amministrazione, sia sul lato professionale che su quello degli amministratori. Nessuna delle condanne definitive ha riguardato sindaci o assessori dei comuni reggiani.

7. Sul fronte delle inchieste giudiziarie che hanno coinvolto la pubblica amministrazione, la più importante è stata quella che ha riguardato le modalità di affidamento dei minori da parte dei servizi sociali di un'unione; a prescindere dagli esiti del processo in corso, le contestazioni non hanno a che fare con profili corruttivi; un'ampia inchiesta su tematiche di appalti ha invece riguardato il comune di Reggio Emilia, anche se a distanza di alcuni anni non si vede ancora all'orizzonte nessun processo. Non ci sono state negli ultimi anni condanne per reati corruttivi o di malversazione a carico di dipendenti o amministratori pubblici.

2.6. Impatti di contesto

In merito all'impatto sulle misure anticorruzione derivanti dal contesto interno ed esterno sono possibili alcune valutazioni sintetiche:

a) come anticipato il territorio è oggetto ormai da anni da tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata che, però, ha interessato maggiormente l'ambito dell'edilizia privata; le amministrazioni locali, compresa quella di Novellara, stanno facendo fronte a questa situazione soprattutto mediante i protocolli con la locale prefettura per l'ampliamento dei controlli antimafia;

b) l'assenza di qualunque informazione, anche solo informale, rispetto a pressioni indebite sul personale o sugli amministratori per l'ottenimento di autorizzazioni o benefici di altro genere, rende difficile delineare scenari di rischio rispetto a i quali formulare misure concrete di contrasto, oltre a quelle descritte nel presente piano;

c) anche il contesto interno non presenta caratteristiche di singolarità che possano costituire anche solo indice della presenza di problematiche di corruzione o *maladministration*; la difficoltà di raggiungere a volte gli obiettivi prefissati, soprattutto nell'ambito delle opere pubbliche, è riconducibile alle ordinarie difficoltà che caratterizzano l'azione della pubblica amministrazione, dal complessità e volatilità delle norme, alla inadeguatezza delle risorse finanziarie, alla carenza di personale.

3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1. Misure a carattere generale

a. Prevenzione dell'infiltrazione criminale

Il quadro descrittivo delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale, tracciato all'allegato A), reso evidente dal cd. Processo "Aemilia", aveva condotto l'amministrazione comunale ad aderire, già nel 2016 al "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dell'edilizia privata e dell'urbanistica", sottoscritto insieme a tutti i comuni reggiani presso la Prefettura di Reggio Emilia in data 22/06/2016. Obiettivo del protocollo era quello di rendere più estesi e penetranti i controlli sulle imprese impiegate nell'edilizia priva utilizzando gli strumenti messi a disposizione dal d.lgs. 159/2011.

Nel corso di questi anni di attuazione gli enti si sono resi conto dell'efficacia di questo strumento nell'individuare i soggetti "contaminati" da contatti con le famiglie mafiose e allontanarli dai cantieri: Per questo tutti i comuni della Provincia, e tra essi il Comune di Novellara, con il coordinamento della Provincia stessa, hanno sottoscritto con la Prefettura nel corso del mese di dicembre 2021 un Addendum al Protocollo che lo rende ulteriormente più efficace ed inciso, soprattutto nella direzione di coinvolgere anche i piccoli cantieri che, spesso sfuggono, ai controlli penetranti rivolti a quelli di maggiori dimensioni. Questa scelta si è rivelata particolarmente coerente con le norme che hanno introdotto i contributi per il miglioramento energetico degli edifici (superbonus) che hanno generato la moltiplicazione dei cantieri privati.

Obiettivo per il 2022 in questa direzione è la valutazione della possibilità di rendere più efficaci i controlli antimafia nella direzione dei subappalti delle opere pubbliche considerando sia lo spazio maggiore concesso ai subappalti dalla recente normativa, sia l'incremento delle risorse a disposizione dei comuni a seguito del PNRR.

b. Formazione del personale.

Il presente documento ha funzione di Piano annuale di formazione prevedendo i seguenti indirizzi per lo svolgimento delle attività formative dell'ente:

- a) prevedere attività formative di supporto alle attività tecniche ed amministrative dell'ente: questa attività sono coordinate dai singoli responsabili di settore per far fronte alle istanze di professionalità degli operatori;
- b) prevedere attività formative in ambito di prevenzione della corruzione: verranno coordinate con gli altri comuni e con l'Unione;
- c) prevedere attività formative in ambito di diritto amministrativo generale a cura del segretario comunale.

c. Codice di comportamento/responsabilità disciplinare.

Come previsto nel PTPCT 2021, nel corso dell'anno è stato predisposto ed approvato dalle giunte di comuni e dalla giunta dell'unione il nuovo codice di comportamento aggiornato in applicazione della deliberazione ANAC 177/2020.

Il nuovo Codice, che si allega sub C) è stato oggetto di percorsi formativi nei confronti di tutti i dipendenti.

d. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Al fine di tutela il pubblico dipendente, che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti

ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, il Servizio Informatico Associato dell'Unione ha attivato per i propri Comuni (ed Unione medesima) una piattaforma a norma di legge che consente la garanzia assoluta dell'anonimato mediante sistemi di criptazione.

Il servizio è basato sulla piattaforma open source Globaleaks con licenza AGPL, e permette di gestire in totale sicurezza e in conformità al dettato normativo le segnalazioni ricevute dai dipendenti dell'ente, il quale gode della massima riservatezza.

e. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche che svolgono attività d'impresa o commerciale sono disposti dal responsabile della struttura presso cui opera il dipendente. Per i responsabili sono disposti dal segretario generale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

f. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, emanato a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, con riguardo ad amministratori e responsabili.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato. *All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale.* La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

L'organo che conferisce l'incarico deve informare della proposta il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza affinché sia messo in grado di esercitare il controllo.

Il procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è regolato dalle apposite linee guida ANAC.

g. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165 del 2001, si stabilisce che:

a) nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) deve essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si deve agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti dell'art. 53, comma 16 *ter*, D. Lgs. n. 165 del 2001.

Inoltre, al momento della cessazione dal servizio, il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

In caso di conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, il R.PCT dovrà segnalare tale violazione all'ANAC, all'Amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente .

h. Rotazione

La misura della **rotazione dei Responsabili e dei Dipendenti** particolarmente esposti alle attività a rischio corruzione non è concretamente applicabile all'ente per la sua dimensione e in particolare per la dimensione ridotta del personale; di fatto quasi tutte le figure hanno carattere di infungibilità e quelle che tali non sono non ricoprono ruoli sensibilmente esposti a rischi corruttivi (ad es. personale a sportello, ruoli esecutivi).

In alternativa alla rotazione le misure adottate sono principalmente due:

a) la segregazione dei procedimenti di spesa per cui buona parte delle procedure di individuazione dei contraenti sono svolte da servizi (economato) o da enti (servizio appalti dell'Unione) diversi da quello che ha in capo la responsabilità della spesa;

b) la concentrazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa in particolare sui procedimenti di spesa, mediante l'estrazione degli atti da sottoporre a controllo secondo percentuali differenziate.

i. Controlli successivi di regolarità amministrativa

Il controllo successivo di regolarità amministrativa nel corso del 2020 è stato esercitato con le seguenti modalità:

a) periodicità semestrale nella prima parte dell'anno e successivamente trimestrale per il III e IV trimestre;

b) il controllo è effettuato dal segretario generale con coinvolgimento eventuale dei responsabili di servizio in relazione all'esigenza di specifici chiarimenti;

c) estrazione del 10% delle determinazioni considerato che questa tipologia di atti costituisce la più significativa dal punto di vista della qualità e incidenza dell'azione amministrativa.

Nel corso del 2020, a partire dall'1/10 è stato introdotto un sistema obbligatorio di categorizzazione delle determinazioni che consente di distinguerle, per grandi gruppi, in base alla specifica natura e/o contenuto.

Le categorie introdotte sono le seguenti

1. Affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione
2. Affidamenti diretti
3. Determinazioni a contrattare

4. Determinazioni di accertamento
5. Determinazioni in materia di personale
6. Affidamento di incarichi tecnici
7. Contributi
8. Altro

La categorizzazione è stata introdotta al fine di poter operare estrazioni campionarie con differenti percentuali che riflettano meglio la rilevanza e la delicatezza degli atti.

Per quanto riguarda, quindi, lo svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativi dall'anno 2021, si applicano i seguenti criteri:

- a) si conferma la periodicità trimestrale dei report;
- b) il controllo è effettuato dal segretario generale con coinvolgimento eventuale dei responsabili di servizio in relazione all'esigenza di specifici chiarimenti;
- c) il campione degli atti determinativi soggetti a controllo viene estratto con le seguenti percentuali:

1. Affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione: 30%
2. Affidamenti diretti: 10%
3. Determinazioni a contrattare: 10%
4. Determinazioni di accertamento: 5%
5. Determinazioni in materia di personale: 10%
6. Affidamento di incarichi tecnici: 15%
7. Contributi: 30%
8. Altro: 5%.

3.2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione e relative misure di contratto.

Sono state ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro AREE seguenti e sono stati mappati i principali processi dell'Ente (**allegato "D"** al presente Piano).

Le misure inserite nell'allegato sono state complessivamente riviste, sia per tener conto degli esiti del monitoraggio annuale, sia per migliorarle sotto il profilo della semplicità e attuabilità.

AREA A

1. Assunzione art. 110 del TUEL
2. Nomina Responsabile Settore
3. Assunzione Responsabile Settore
4. Concorso per l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato.
5. Selezione di personale per assunzioni, mobilità e incarichi professionali (art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001).

AREA B

1. Affidamento lavori, servizi e forniture: individuazione oggetto dell'affidamento.
2. Affidamento lavori, servizi e forniture: determinazione a contrattare.
3. Affidamento lavori, servizi e forniture: scelta del contraente.
4. Affidamento lavori, servizi e forniture: aggiudicazione e stipula contratto.
5. Affidamento lavori, servizi e forniture: esecuzione del contratto, controlli, rendicontazione.
6. Affidamento lavori, servizi e forniture: varianti in corso d'opera e subappalti.
7. Affidamento servizi e forniture: proroga e rinnovo dei contratti.
8. Affidamento lavori, servizi e forniture: affidamento in house.

AREA C

1. Provvedimenti ampliativi privi di effetti economici per il destinatario: autorizzazione.
2. Provvedimenti ampliativi privi di effetti economici per il destinatario: pareri, nulla osta, atti di assenso.
3. Provvedimenti ampliativi privi di effetti economici per il destinatario: concessione.
4. Provvedimenti ampliativi privi di effetti economici per il destinatario: permessi di costruire.
5. Concessione contributi economici a persone in difficoltà
6. Assunzione tramite liste di collocamento
7. Affidamento patrocinio legale

AREA D

1. Provvedimenti ampliativi con effetti economici per il destinatario: contributi economici a privati.
2. Provvedimenti ampliativi con effetti economici per il destinatario: contributi economici ad associazioni.
3. Provvedimenti ampliativi con effetti economici per il destinatario: concessione gratuita beni a privati ed associazioni.
4. Provvedimenti ampliativi con effetti economici per il destinatario: erogazione gratuita servizi.
5. Iscrizione anagrafica
6. Affidamento gestione impianti sportivi
7. Contratti di concessione cimiteriale

AREA E

1. Provvedimenti residuali: attività di controllo (SCIA, CIL, edilizi/ambientali, autodichiarazioni).
2. Provvedimenti residuali: attività contrattuale (accordi ex art. 11 L. n. 241/1990, accordi di pianificazione, convenzioni urbanistiche, transazioni).
3. Provvedimenti residuali: gestione dei beni mobili ed immobili.
4. Provvedimenti residuali: gestione delle entrate e delle spese
- 5.
6. Provvedimenti residuali: provvedimenti di 2° grado (annullamento d'ufficio, revoca, convalida e sanatoria).
7. Provvedimenti residuali: accertamento delle violazioni amministrative (L. n. 689/1981 e L.R. n. 21/1984).
8. Provvedimenti residuali: pianificazione urbanistica generale ed attuativa.
9. Provvedimenti residuali: vigilanze e controlli partecipate.

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

La ponderazione è avvenuta tenendo conto dell'analisi del rischio riportata nella colonna H dell'Allegato D.

Area	Attività o processo	Rischio
B	Affidamento lavori, servizi e forniture: scelta del contraente.	ALTO

E	Vigilanza e controllo sui servizi esternalizzati a società, fondazioni e istituzioni di suo diretto controllo.	ALTO
B	Affidamento lavori, servizi e forniture: esecuzione del contratto, Controlli, Rendicontazione.	ALTO
D	Provvedimenti ampliativi con effetti economici per il destinatario: erogazione gratuita servizi.	ALTO
A	Selezione di personale per assunzioni, mobilità e incarichi professionali (art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001).	ALTO
D	Provvedimenti ampliativi con effetti economici per il destinatario: contributi economici a privati.	MEDIO
D	Provvedimenti ampliativi con effetti economici per il destinatario: contributi economici ad associazioni.	MEDIO
D	Provvedimenti ampliativi con effetti economici per il destinatario: concessione gratuita beni a privati ed associazioni.	MEDIO
B	Affidamento lavori, servizi e forniture: determinazione a contrattare.	MEDIO
E	Provvedimenti residuali: pianificazione urbanistica generale ed attuativa.	MEDIO
C	Provvedimenti ampliativi privi di effetti economici per il destinatario: permessi di costruire.	MEDIO
B	Affidamenti "in house".	MEDIO
B	Affidamento lavori, servizi e forniture: individuazione oggetto dell'affidamento.	MEDIO
B	Affidamento lavori, servizi e forniture: aggiudicazione e stipula del contratto.	MEDIO
A	Nomina Responsabile Settore.	MEDIO
E	Provvedimenti residuali: attività di controllo (SCIA, CIL, edilizi/ambientali, autodichiarazioni).	MEDIO
E	Provvedimenti residuali: attività contrattuale (accordi ex art. 11 L. n. 241/1990, accordi di pianificazione, convenzioni urbanistiche, transazioni).	MEDIO
E	Provvedimenti residuali: gestione dei beni mobili ed immobili.	MEDIO
E	Provvedimenti residuali: gestione delle entrate e delle spese.	MEDIO

A	Assunzione art. 110 del TUEL.	MEDIO
C	Concessione contributi economici a persone in difficoltà	BASSO
C	Assunzione tramite liste di collocamento	BASSO
C	Affidamento patrocinio legale	BASSO
A	Concorso assunzione responsabile settore a tempo determinato e indeterminato e selezione per mobilità.	BASSO
A	Concorso per l'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato.	BASSO
D	Iscrizione anagrafica	BASSO
D	Affidamento gestione impianti sportivi	BASSO
D	Contratti di concessione cimiteriale	BASSO
C	Provvedimenti ampliativi privi di effetti economici per il destinatario: autorizzazione.	BASSO

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*, individuate nelle seguenti: la trasparenza;

- l'informatizzazione dei processi;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali;
- la formazione del personale;
- il codice di comportamento e la tutela del dipendente che segnala illeciti;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ai dipendenti pubblici;
- la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- lo sportello anticorruzione;
- le regole di legalità;
- tracciabilità delle decisioni.

Nelle singole schede di valutazione del rischio o in sede di obiettivi del Piano Esecutivo di gestione sono indicate eventuali ulteriori misure.

3.3. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio

di corruzione.

E' opportuno sottolineare che la prevenzione della corruzione, intesa anche come prevenzione della cd. *maladministration*, si sostiene anche e soprattutto nell'applicazione dei principi propri della corretta pratica amministrativa che è opportuno qui succintamente ricordare i più significativi:

- a) completezza della motivazione dei provvedimenti;
- b) chiarezza e semplicità nella formulazione degli atti;
- c) trasparenza nella erogazione di benefici e contributi;
- d) applicazione della rotazione degli affidamenti;
- e) attenzione alla verifica della congruità dei prezzi;
- f) limitazione alla pratica di proroghe e rinnovi;
- g) programmazione della scadenza dei contratti;
- h) trasparenza nelle procedure di perequazione urbanistica;
- i) completa e accessibile informazione ai cittadini;
- j) rigoroso rispetto del divieto di aggravio dei procedimenti;
- k) cura della semplificazione amministrativa;
- l) attenzione alle esigenze dell'utente;
- m) garanzia della privacy dei cittadini

3.4. Monitoraggio

Gli Enti:

- a) mantengono e utilizzano l'**Albo fornitori** gestito dall'Unione di appartenenza;
- b) redigono ed aggiornano, in caso di necessità, la **mappatura di tutti i procedimenti** amministrativi dell'ente;
- c) provvedono alla **revisione dei procedimenti amministrativi** di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- d) **completano la digitalizzazione dell'attività amministrativa** in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità per fasi successive in relazione all'adeguamento dei programmi informatici ed alle risorse economiche occorrenti (verso una gestione documentale, procedurale e procedimentale totalmente digitale per una completa digitalizzazione dei servizi) secondo un progetto unitario strategico di adeguamento in diretta competenza del Responsabile per la Transizione Digitale;
- e) **rilevano i tempi medi di conclusione dei procedimenti**;
- f) **rilevano i tempi medi dei pagamenti**;
- g) mantengono il **registro unico dei contratti dell'ente** ricomprensivo delle convenzioni/accordi tra Enti, ai sensi dell'art. 15 L. 241/90 e dell'art. 30 TUE, secondo le modalità stabilite dai singoli enti, nonché i contratti stipulati in forma di scrittura privata non autenticata ;
- h) **vigilano sull'esecuzione dei contratti di appalto** di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- i) mantengono i **registri per l'utilizzo dei beni** dell'amministrazione.

L'Ente, nel rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, monitora, attraverso i **controlli interni**, le attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione ed integrate nel ciclo della performance, nel rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni integrati.

I Responsabili di Settore, su richiesta del RPCT, riferiscono, eventualmente sulla base di apposito

questionario, circa l'insorgere di eventi, anche a carattere sintomatico, riferibili a situazioni a concreto rischio corruttivo o di *maladministration* (ad es. mancato rispetto, ritardi nei pagamenti, contratti con plurime proroghe, ricorsi amministrativi con soccombenza, applicazione di penali, dichiarazioni sostitutive con contenuti mendaci, richieste di accesso civico per difetto di pubblicazioni obbligatorie).

I Responsabili di Settore, per **ogni nuovo affidamento ad un organismo partecipato** della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica, hanno cura di provvedere alla formazione e pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita relazione, prevista dall'art. 34, comma 20, del D.L. n. 179/2012, convertito in Legge. n. 221/2012, che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale.

Fermo restando quanto previsto al precedente punto 4, il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196, 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio del *controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa* disciplinato con regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio.

Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dirigenti degli stessi soggetti e gli amministratori e i dirigenti dell'amministrazione.

Tutti i cittadini, gli imprenditori e le aziende che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento a loro favore (*autorizzazione oppure abilitazione oppure concessione*) o che devono sottoscrivere un accordo, una convenzione o qualsiasi tipo di contratto devono rilasciare una dichiarazione (il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisirla), con la quale indicano le eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dirigenti dei soggetti richiedenti e i Responsabili e Amministratori del Comune e con la quale si impegnano a comunicare *tempestivamente* ogni variazione concernente la compagine sociale. L'assenza della dichiarazione è da intendersi come dichiarazione negativa.

Negli **accordi, nelle convenzioni e nei contratti in genere** prevedere il *divieto*, durante l'esecuzione del contratto, *di intrattenere rapporti*, che non derivino dalla necessità della prestazione, *con amministratori e responsabili del Comune*. Richiedere, prima di procedere alla chiusura del rapporto contrattuale, attestazione sull'avvenuto rispetto del divieto ovvero dei contatti avuti e dei motivi che lo hanno permesso o attestarli nel contratto. Inserire le clausole previste dal PROTOCOLLO DI INTESA del 15 luglio 2014 "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa". Inserire il rispetto dei protocolli di legalità e dei patti di integrità sottoscritti e/o approvati.

I componenti delle **commissioni di concorso o di gara**, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela e affinità o professionali con gli Amministratori ed i Responsabili del Comune.

Il **Responsabile di Settore** in ogni provvedimento che assume deve dichiarare di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione, anche nei confronti del responsabile del procedimento, e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. La dichiarazione è resa anche dagli Amministratori negli atti di competenza.

4. TRASPARENZA

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012, la cui attuazione richiede il raccordo, non sempre facile, con la disciplina della protezione dei dati personali contenuta, da ultimo, nel Regolamento (UE) 2016/679.

L'allegato A del Decreto Legislativo n.33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche Amministrazioni.

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.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del D.Lgs n. 33/2013.

Le tabelle **riportate nell'allegato "E"** sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità, in particolare con la deliberazione 1310/2016.

*Le tabelle contengono tutti gli elementi previsti dalla norma e dalle linee guida ed, in particolare, i nominativi dei **Responsabili delle azioni di trasparenza**, come richiesto dal PNA 2016 e dalle linee guida ANAC.*

Con decreto del Sindaco e del Presidente è stato nominato, con atto formale, come richiesto oggi dal PNA 2016, il **Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**, tenuto all'inserimento e all'aggiornamento dei dati della stazione appaltante medesima, ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. n. 179 del 18/10/2012, convertito in legge n. 221/2012, e dell'art. 62-bis del codice dell'amministrazione digitale.

1. Anticorruzione, Trasparenza e nomina Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD)

Con la circolare n. 3/2018 del 1 ottobre 2018, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha sollecitato tutte le amministrazioni pubbliche a individuare al loro interno un Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), come previsto dall'art. 17 del del d.lgs. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale" e alla relativa registrazione sull'Indice delle pubbliche amministrazioni (IPA - www.indicepa.gov.it).

Nel dettaglio, l'art. 17, comma 1 del CAD stabilisce che ciascuna pubblica amministrazione sia tenuta ad affidare ad un unico ufficio dirigenziale, fermo restando il numero complessivo degli uffici, la "transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità" nominando un Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

Nel rispetto della normativa vigente, nel caso in cui l'ufficio per la transizione digitale risulti vacante e, in via generale, per i successivi atti di nomina del responsabile dell'ufficio, la nomina di RTD è contestuale al conferimento dell'incarico dirigenziale, annoverando tra i requisiti richiesti il possesso di "adequate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali".

I rispettivi Comuni e l'Unione hanno deliberato di nominare come Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) il Responsabile del SIA (Servizio Informatico Associato), in ottemperanza alla circolare n. 3/2018 del 1° ottobre 2018 e come previsto dall'art. 17 del d.lgs. 82/2005, "CAD".

La nomina del Responsabile del SIA come RTD richiama l'attenzione su alcuni aspetti di particolare rilevanza connessi a una amministrazione aperta e trasparente, ovvero semplificando in modo concreto, conferendo trasparenza ed accountability alle procedure, necessaria al funzionamento e al raggiungimento di una riorganizzazione degli uffici per la digitalizzazione coordinata dell'Unione e dei

suoi Comuni. Al Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) è affidata la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Al suddetto sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;

b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;

c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;

d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;

e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;

f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);

g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;

h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi; (28)

i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis.

l) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

Il Consiglio comunale approva la convenzione con il Difensore civico regionale, al quale era stata attribuita anche la funzione di Difensore Civico per il digitale, ai sensi del comma 1-quater dell'art. 17 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni, a seguito della modifica ad opera dell'art. 17, comma 1, lett. c), nn. 1) e 2), D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217 (che oggi recita: *"E' istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del*

difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione.”)

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. **E' tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata di norma entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati e documenti ovvero il termine inferiore necessario affinché la pubblicazione produca gli effetti voluti dal legislatore.**

2. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal Decreto Legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili delle azioni inseriti nella tabella “B” allegata.

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; segnala all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* sugli atti assoggettati a controllo.

3. Accesso civico

Il Decreto Legislativo n. 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 n.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, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Le modalità per l'esercizio dell'accesso civico sono contenute attualmente nel vigente

regolamento per l'accesso.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione, per cui, in accordo con i Responsabili dei Settori, è stato costituito un unico **Ufficio per l'Accesso Civico per ogni Ente**.

L'Ufficio coadiuverà il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito dell'attività di competenza. E' stata data evidenza sul sito dell'avvenuta costituzione dell'Ufficio.

I Responsabili di Settori ed alcuni Dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

5. ALTRE MISURE

5.1. Prevenzione della corruzione e sulla trasparenza negli enti controllati, partecipati o vigilati

In data 8.11.2017, con determinazione n.1134- pubblicata sulla G.U. –Serie Generale n.284 del 5.12.2017, l'ANAC ha approvato le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Il punto 4-compiti delle Amministrazioni controllanti e partecipanti-chiarisce quali sono i compiti che spettano alle Amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti.

In tema di trasparenza, le Amministrazioni controllanti pubblicano i dati di cui all'art.22 del D.Lgs n.33/2013e s.m.i, rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare.

Nello specifico, l'Anac raccomanda alle Amministrazioni controllanti o partecipanti di dare attuazione a quanto previsto dall'art.22, comma 1 del D.Lgs n. 33/2013, pubblicando sul proprio sito istituzionale la lista degli enti cui partecipano o che controllano *“con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate”*.

Il punto 4.2. Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure-prevede come compito specifico delle amministrazioni controllanti l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche con gli strumenti propri del controllo.

5.2. Altri Enti, obblighi di trasparenza e pubblicità da parte di soggetti che intrattengono rapporti economici con il Comune

L'entrata in vigore delle nuove norme in materia di trasparenza nel sistema delle erogazioni pubbliche introdotte dalla Legge 4.8.2017 n.124, modificata successivamente dal Decreto legge 30 aprile 2019, n.34 ,convertito in Legge 28 giugno 2019,n58 ha imposto una serie di obblighi a carico dei destinatari della relativa misura che comprendono associazioni – onlus – fondazioni - società controllate e non- ed imprese in genere, nonché in capo agli Enti Pubblici eroganti somme a favore di tali soggetti a qualunque titolo.

Il Ministero del Lavoro, con circolare n. 2 del 11.1.2019, dopo aver acquisito in via preliminare il parere del Consiglio di Stato, ha indicato gli adempimenti previsti dalla succitata normativa precisando come la nuova disciplina sia applicabile dal 2019 (con pubblicazione dei dati entro il 28 Febbraio (oggi 30 giugno) con riferimento alle somme percepite da parte dei soggetti interessati. Sarà quindi necessario effettuare delle verifiche circa l'ottemperanza a tali obblighi da parte dei soggetti

interessati e, ove opportuno, sollecitare gli adempimenti conseguenti da parte dei soggetti inadempienti, secondo le modalità che verranno indicate nel piano delle performance 2020.

6. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Piano della prevenzione della corruzione e della Trasparenza rientra a pieno titolo nei **Piani della performance**, nei quali dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi e indicatori relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei suddetti piani.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza agevola dipendenti, cittadini, utenti e imprese nella segnalazione di fatti, comportamenti, omissioni ricollegabili al fenomeno corruttivo, salvaguardando l'anonimato della segnalazione/denuncia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a redigere e pubblicare, ogni anno, nel sito web dell'ente, una **relazione recante i risultati dell'attività svolta** secondo le indicazioni dell'ANAC.

La predetta relazione assolve anche all'obbligo previsto dall'art. 2, comma 9-quater, della legge n. 241/1990 e s.m.i., risultando il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anche **responsabile dell'intervento sostitutivo**, a norma del comma 9-bis dello stesso articolo.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che, *"in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica"*, in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC 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.

Il presente Piano, pertanto, una volta approvato dalla Giunta comunale, verrà pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale, in *"Amministrazione trasparente"*, *"Altri contenuti"*, *"AntiCorruzione"*, con link di rimando a tale sezione da inserire in *"Disposizioni generali/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"*, comunicata l'avvenuta pubblicazione sul sito dell'ente all'ANAC ed alla Regione Emilia-Romagna, trasmesso a mezzo posta elettronica ovvero comunicata l'avvenuta pubblicazione sul sito dell'ente al Nucleo di valutazione ed al Revisore dei conti, per quanto di competenza, nonché ai responsabili di servizio anche per la trasmissione ai propri collaboratori.