

# COMUNE DI BOMPORTO



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2020-2022

## **INDICE**

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - L'aggiornamento 2020

Art. 3 - Contesto esterno

Art. 4 - Analisi del contesto interno

Art. 5 – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Art. 6 - Soggetti della strategia di prevenzione nel Comune di Bomporto

Art. 7 - Obiettivo e oggetto del Piano

Art. 8 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Art. 9 - Approvazione del P.T.P.C.T:

Art. 10 - Mappatura dei processi

Art. 11 - Valutazione del rischio

Art. 12 - Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Art. 13 - Trattamento del rischio

Art. 14 - Misure di prevenzione per il triennio 2020-2022

Art. 15 - Misure specifiche di prevenzione contrasto e controllo

Art. 16 - Monitoraggio del Piano

Art. 17 - Norme finali

**SEZIONE TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO**

**SEZIONE ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI**

**ALLEGATI**

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

B: Ponderazione del rischio

C: Sezione “Amministrazione Trasparente” – elenco degli obblighi di pubblicazione

## **ART. 1 - PREMESSA**

La Legge 06.11.2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) ha imposto ai Comuni di dotarsi del Piano di prevenzione della corruzione, strumento atto a dimostrare come l'ente si è organizzato per prevenire eventuali comportamenti non corretti da parte dei propri dipendenti.

In particolare sono state previste:

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

In data 12 Luglio 2013 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione ha trasmesso la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione alla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche). La proposta è stata approvata da CIVIT in data 11 settembre 2013 con delibera n. 72. Il 28.10.2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento del PNA 2015.

In data 3 agosto 2016 ANAC, con deliberazione n. 831, ha approvato il nuovo PNA.

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

Nel 2016 è stato emanato il D.Lgs. 25.05.2016 n. 97 avente per oggetto: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico.

La libertà di accesso civico oggetto del decreto viene assicurata attraverso:

l'istituto dell'accesso civico potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013; la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Il decreto legislativo 97/2016 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che sono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC".

In data 28.12.2016, ANAC ha approvato la delibera n. 1309 e la delibera n. 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", il cui allegato 1, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina della struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali, adeguandola alle novità del D.Lgs. 97/2016.

Con delibera n. 1208 del 22.11.2017 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2017 al PNA, rivolto agli enti locali nella parte generale, mentre la "parte speciale – approfondimenti" è riservata a particolari enti ed istituzioni.

Con delibera n 1074 del 21.11.2018 ANAC ha approvato l'aggiornamento 2018 al PNA.

Con delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 con la quale si è profondamente rinnovata l'impostazione del PNA 2019;

Questa Amministrazione si è dotata, nel 2013, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) approvato con deliberazione Giunta comunale n.108 del 1.8.2013, unitamente agli atti di programmazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli Obiettivi.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 7.4.2014 ha integrato il predetto P.T.P.C., a seguito della delibera dell'ANAC n. 72 dell'11.9.2013 con la quale è stato approvato il PNA.

Con deliberazione della Giunta n. 7 del 28.1.2015 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione per il periodo 2015/2017.

Con deliberazione della Giunta n. 6 del 27.1.2016 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione per il periodo 2016/2018

Con deliberazione della Giunta n. 6 del 27.1.2017 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il periodo 2017/2019.

Con deliberazione della Giunta n. 7 del 30.1.2018 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il periodo 2018/2020, successivamente aggiornato per quanto riguarda la designazione del RASA con deliberazione di Giunta n. 90 del 5.9.2018.

In data 30.12.2014 è stata pubblicata sul sito la "Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione" in ottemperanza al disposto dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012 e del PNA e alle indicazioni fornite dall'ANAC in data 12.12.2014.

In data 14.1.2016 è stata pubblicata sul sito la "Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione" 2015 in ottemperanza al disposto dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012 e del PNA e alle indicazioni fornite dall'ANAC in data 12.12.2014 e 11.12.2015.

In data 12.1.2017 è stata pubblicata sul sito la "Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione" 2016.

In data 29 gennaio 2018 è stata pubblicata sul sito la "Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2017.

In data 20 dicembre 2018 è stata pubblicata sul sito la "Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" 2018.

E' in corso di pubblicazione sul sito Istituzionale nella Sezione Trasparenza la Relazione 2019 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012 e alle indicazioni fornite dall'ANAC.

## **ART 2 - L'AGGIORNAMENTO 2020**

L'Amministrazione Comunale si è trovata di fronte ad un arco temporale assai ristretto per operare una radicale riforma del PTPCT comunale 2020 come richiesta dalla delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019: il PNA 2019 è stato reso noto solo il 25 novembre scorso, quindi in meno di due mesi (considerate le festività ...) i responsabili anticorruzione, coinvolgendo tutta la struttura organizzativa e gli organi politici, avrebbe dovuto istituire il gruppo di lavoro per la stesura del piano, effettuare l'analisi del contesto, la mappatura dei processi, la catalogazione dei rischi, l'identificazione e l'analisi qualitativa di rischi, la ponderazione degli stessi, l'individuazione e la programmazione delle misure, redigere l'eventuale "documento di carattere generale" da sottoporre al consiglio, coinvolgere gli stakeholders, raccogliere suggerimenti, definire il PTPCT e, infine, sottoporre il testo definitivo di piano anticorruzione all'esecutivo;

Rilevato inoltre che il PTPCT è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato nei prossimi mesi ai fini della piena applicazione con particolare riferimento alla delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 e che è stato costituito, con comunicazione prot. n.

N.0001185/2020 del 24/01/2020 del Vicesegretario reggente la vacanza del Segretario comunale, un gruppo di lavoro formato da Responsabili di Area e taluni dipendenti comunali, che vede come Responsabile del Procedimento il Segretario Comunale pro tempore, al fine di adempiere al profondo rinnovamento del PTPCT come richiesto da ANAC e presentare i risultati della propria elaborazione entro il 30/04/2020 per aggiornare il piano 2020-2022 come qui proposto;

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2022, è redatto secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con le delibere sopraindicate e con l'impegno ad aggiornare tale piano ai sensi della delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 con la quale si è profondamente rinnovata l'impostazione del PNA 2019;

L'aggiornamento al piano tiene conto del mutato quadro normativo in materia di *whistleblowing*,. Tiene altresì conto della nuova disciplina introdotta dal regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs n. 101/2018.

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il P.T.P.C.T. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C.T. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Tra i contenuti necessari del P.T.P.C.T. vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). L'ANAC raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Secondo le indicazioni dell'ANAC le misure di prevenzione della corruzione vengono adeguatamente progettate per essere sostenibili e verificabili. In ogni modo per assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione occorre garantire un'accurata azione di monitoraggio sull'implementazione del PTPC.

Come per la trasparenza, l'individuazione dei doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

L'adozione del PTPC costituisce un atto dovuto, pena l'applicazione della sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, salvo che il fatto costituisca reato, si applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 19, comma 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114).

### **ART. 3 - CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno è stata fatta attraverso lo studio e la disamina dei dati e degli elementi contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" presentata dal Ministro dell'Interno Salvini alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 dicembre 2018, disponibile alla pagina web

[https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria) dando atto che per l'Emilia Romagna, risulta quanto segue:

*“Il quadro di situazione della criminalità organizzata in Emilia Romagna degli ultimi mesi implica inevitabilmente un ri-chiamo all’operazione “Aemilia”. L’attività investigativa, allo stato nel vivo della fase dibattimentale, ha fornito importanti elementi conoscitivi sul modus operandi delle cosche nella regione, stigmatizzando, allo stesso tempo, quelle condotte – più o meno consapevoli - che hanno indubbiamente favorito la ‘ndrangheta, il cui epicentro sembra collocarsi nella provincia di Reggio Emilia. Sul piano generale, nel capoluogo di Regione sono state riscontrate presenze riconducibili alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro, attiva oltre che a Bologna, anche nelle province di Reggio Emilia, Modena, Parma e Piacenza. I PESCE BELLOCCO di Rosarno (RC) insistono, nel capoluogo di Regione e a Ferrara, mentre le ‘ndrine CONDELLO e DE STEFANO di Reggio Calabria nonché i MANCUSO di Limbadi (VV) esercitano la propria influenza a Forlì-Cesena. A Modena e Parma si segnala la presenza di personaggi riconducibili alla cosca ARENA di Isola di Capo Rizzuto (KR). In provincia di Reggio Emilia, insistono, altresì, gruppi legati ai DRAGONE di Cutro (KR). Nel ravennate, si registrano i MAZZAFERRO di Gioiosa Ionica (RC), in ordine ai quali appare opportuno rilevare che, nel mese di febbraio, è giunto a sentenza di primo grado, presso il Tribunale di Bologna, il processo relativo all’operazione “Black Monkey”<sup>122</sup>, coordinata dalla D.D.A. di Bologna e condotta da militari della Guardia di Finanza. L’attività investigativa aveva disarticolato l’organizzazione criminale riconducibile ad un esponente di spicco della citata famiglia MAZZAFERRO, il quale, emigrato nel 2002 con la famiglia da Marina di Gioiosa Ionica (RC) a Conselice (RA), aveva creato un vero e proprio impero del gioco d’azzardo digitale tra l’Emilia Romagna, il Veneto, la Campania, la Puglia, la Calabria, l’Inghilterra e la Romania. Lo stesso si procurava alti profitti attraverso schede illegali, che bypassavano i controlli dei Monopoli di Stato. Il Tribunale di Bologna, con la sentenza de qua, ha condannato tutti i 23 imputati, riconoscendo, per 14 di loro, l’associazione mafiosa. Nel riminese, invece, sono emersi soggetti riconducibili alle cosche VRENNA di Crotone e PESCE-BELLOCCO di Rosarno (RC). Elementi vicini alle ‘ndrine di Taurianova e di San Lorenzo sarebbero emersi nelle province di Bologna, Modena e Parma.*

*Passando al capoluogo di Regione, nel mese di gennaio, la Polizia di Stato, con il supporto della D.C.S.A., ha eseguito 3 ordinanze di custodia cautelare nei confronti di altrettante persone, operanti anche a Bologna e accusate di associazione per delinquere finalizzata al traffico internazionale di stupefacenti, nell’ambito della già citata operazione “Buena Ventura”. L’attività ha colpito un’organizzazione transnazionale, contigua alla cosca MORABITO-BRUZZANTI-PALAMARA, dedita all’importazione di cocaina dal Sud America, da destinare alle piazze di spaccio della provincia di Reggio Calabria. Il sodalizio aveva base nella Locride (Bova Marina, Bianco, Africo, Platì) e proiezioni operative, oltre che in Emilia Romagna, anche in Abruzzo (Pescara e provincia), Campania (Napoli e provincia) e Lombardia (Milano e provincia). Infine, nel mese di maggio, la D.I.A. di Bologna ha eseguito il sequestro e la confisca del patrimonio nella disponibilità di un soggetto originario di Polistena (RC) e residente in provincia di Modena, contiguo alla famiglia LONGO-VERSACE. Lo stesso risultava condannato, in via definitiva, per numerosi reati quali estorsione, violazione sul controllo delle armi, detenzione abusiva di munizioni e bancarotta fraudolenta. I beni sottratti, per un valore complessivo di oltre 4 milioni di euro, consistevano, tra l’altro, in 3 capannoni industriali, 2 appartamenti, 5 appezzamenti di terreno siti nei comuni di Castelnuovo Rangone (MO), Fiorano Modenese (MO) e Formigine (MO). ”*

Il territorio del Comune di Bomporto ed in particolare del “cratere sisma 2012”, è entrato in pieno nella fase di ricostruzione pesante: case e capannoni danneggiati in modo più pesante dal sisma, beni culturali e opere pubbliche.

Questa condizione diventa sicuramente appetibile nei confronti di possibili organizzazioni malavitose operanti nel settore edile direttamente o tramite ditte satellite.

Fondamentale sarà porre attenzione, soprattutto nella parte dei beni culturali e delle opere pubbliche premiando maggiormente qualità, sicurezza del cantiere e tutti quei fattori dove più forte può essere il risparmio dovuto alla presenza di organizzazioni malavitose.

Attenzione poi dovrà essere posta nella fase di controllo delle ditte vincitrici degli appalti anche attraverso la stretta collaborazione con le Forze dell’Ordine, per meglio andare a individuare possibili criticità.

Da un punto di vista della presenza straniera, che risulta essere inferiore rispetto i territori limitrofi, permane una situazione di disoccupazione che potrebbe portare giovani o meno giovani ad intraprendere percorsi quali lo spaccio di sostanze stupefacenti, furti o altri atteggiamenti al di fuori della legalità.

Pur avvertendo una minima ripresa occupazionale ed economica, occorre sottolineare ancora criticità legate all’occupazione giovanile (in particolare quelli a più bassa scolarità) e al ricollocamento delle persone, soprattutto uomini, al di sopra dei 50 anni, spesso volte padri di famiglia e con situazioni accentuate di povertà e disagio sociale.

Per queste situazioni, pur avendo i servizi sociali diversi progetti e attività in essere, potrebbe instaurarsi situazioni “grigie” dove attori non istituzioni potrebbero inserirsi prestando denaro, aiuto, ecc. Questa situazione la si potrebbe avere anche nel settore imprenditoriale soprattutto nelle imprese più in difficoltà e senza accesso al credito.

Si riscontra poi la presenza diffusa di attività artigianali o commerciali non in regola, presso appartamenti, esempio estetiste, parrucchiere, ecc. Situazione questa più complicata e difficile da eliminare a causa dell’omertà dei cittadini stessi che comunque ne fanno uso e ricorso a discapito delle attività regolarmente operanti sul territorio.

Si riporta altresì il recente studio di fattibilità per la fusione dei Comuni di Bastiglia e di Bomporto predisposto da Nomisma SpA.

“..... Al 01/01/2016, i comuni di Bastiglia e di Bomporto contano, rispettivamente, 4.193 e 10.157 abitanti, pari al 5,6% e al 13,5% dell’Unione Comuni del Sorbara allo 0,6% e all’1,4% del totale della popolazione provinciale.

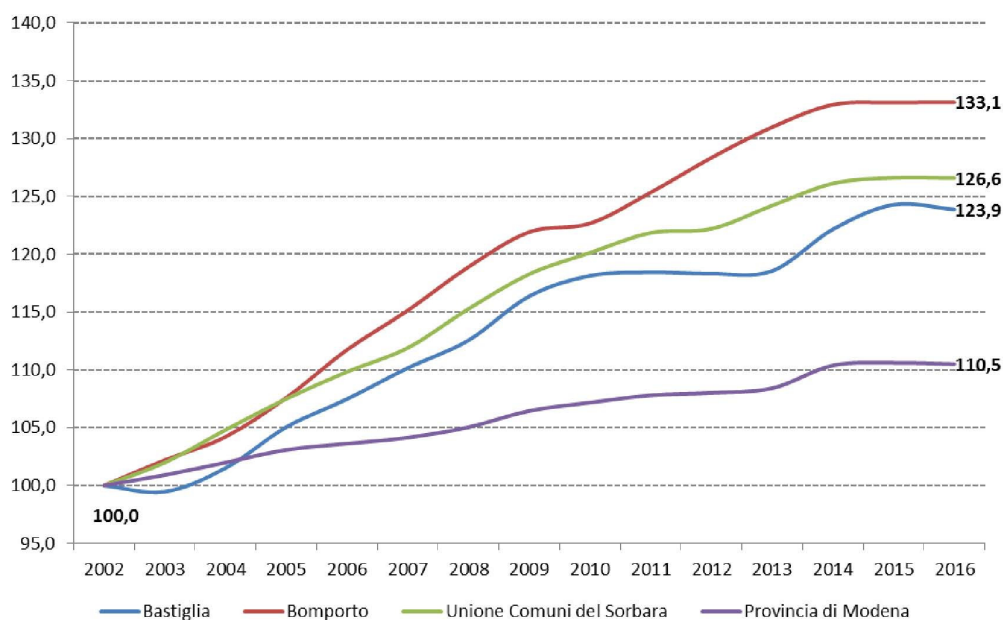
Tab. 2.1 - Bastiglia, Bomporto, Comuni del Sorbara e provincia di Modena: popolazione residente al 1° gennaio 2016 e densità abitativa

	Popolazione residente	Ab/kmq
Bastiglia	4.193	400,6
Bomporto	10.157	261,3
Nonantola	15.839	286,3
Ravarino	6.233	218,5
Castelfranco Emilia	32.677	318,8
San Cesario sul Panaro	6.407	234,6
Unione Comuni del Sorbara	75.506	287,1
Provincia di Modena	701.642	261,0

Fonte: elaborazione Nomisma su dati Istat

Se si guarda all'andamento della popolazione residente nel medio lungo periodo, l'analisi delle serie ricostruite evidenzia un trend di popolazione in continua crescita (+23,9% per Bastiglia e +33,1% per Bomporto tra 2002 e 2016), superiore rispetto al +10,5% segnato a livello provinciale, mentre l'incremento dell'Unione Comuni del Sorbara si colloca a +26,6%.

Fig. 2.2 - Bastiglia, Bomporto, Comuni del Sorbara e provincia di Modena: evoluzione della popolazione residente nel periodo 2002-2016 - Anno 2002=100



Fonte: elaborazione Nomisma su dati Istat

Disaggregando la popolazione nella componente italiana e in quella straniera, si osserva che l'aumento più sostenuto della popolazione di Bomporto rispetto ai territori di riferimento è dovuto in maniera esclusiva alla componente italiana, che nel periodo in considerazione aumenta di 27,4% punti percentuali; la componente straniera della popolazione cresce del 128,3%, ma un ritmo

decisamente meno vivace di quello dell'Unione Comuni del Sorbara e di quello provinciale (rispettivamente, +263,0% e +227,5%). Bastiglia mostra invece un ritmo di crescita di popolazione pressoché il linea con quella dell'Unione, evidenziando, rispetto alla media provinciale, una crescita più intensa della componente italiana (+14,0% contro +0,5%).

Tab. 2.2 Bastiglia, Bomporto, comuni del Sorbara e provincia di Modena: variazione percentuale della popolazione residente 2002/2016

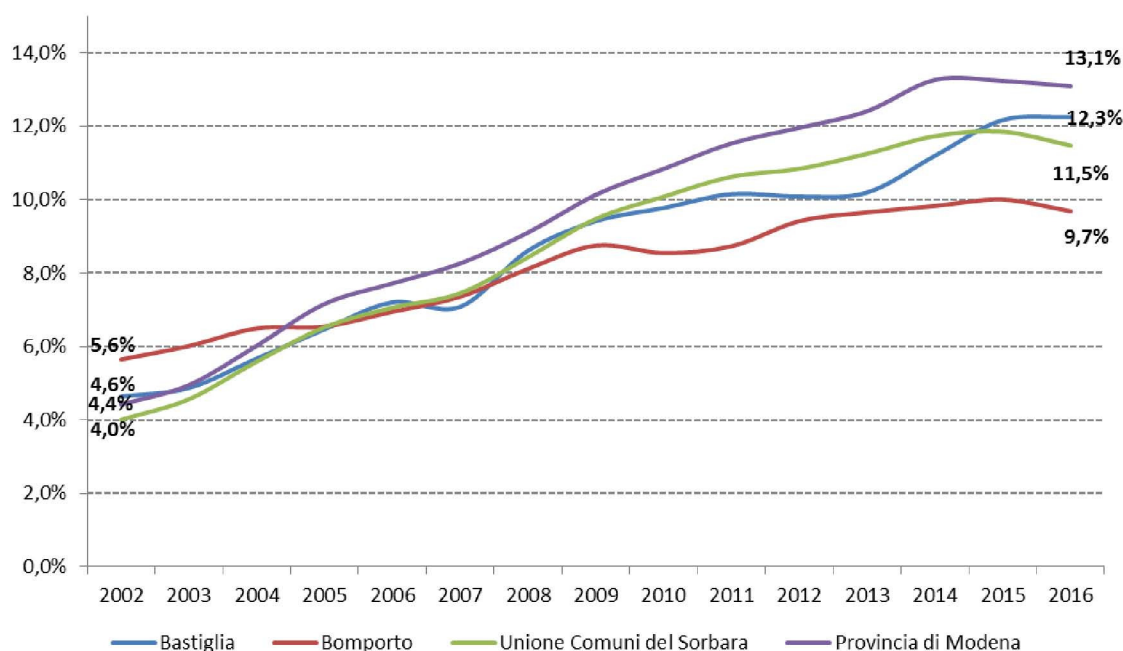
	Italiani	stranieri	totale
Bastiglia	14,0%	227,4%	23,9%
Bomporto	27,4%	128,3%	33,1%
Unione comuni del Sorbara	16,7%	263,0%	26,6%
Provincia di Modena	0,5%	227,5%	10,5%

Fonte: elaborazione Nomisma su dati Istat

Come si evince dal grafico sottostante, infatti, la serie storica relativa all'incidenza percentuale della popolazione straniera su quella totale rileva un andamento sì in costante incremento (da 4,6% a 12,3% a Bastiglia e dal 5,6% al 9,7%, a Bomporto), ma la crescita è meno elevata rispetto a quella dei territori di riferimento.



Fig. 2.3 - Bastiglia, Bomporto, comuni del Sorbara e provincia di Modena: incidenza percentuale degli stranieri sulla popolazione residente nel periodo 2002-2016



Fonte: elaborazione Nomisma su dati Istat

In che maniera questi trend si riflettono sulla struttura per età della popolazione? Se guardiamo all'incidenza degli ultrasettantacinquenni sulla popolazione totale, target di popolazione che oggi ha maggiori necessità di ricorso a forme di assistenza, in tutti i territori analizzati si evidenzia una crescita nel corso del periodo analizzato, ma a Bastiglia e Bomporto tale incidenza si mantiene costantemente al di sotto dei valori di riferimento (8,9% e 8,0% contro il 10,2% dell'area dei Comuni del Sorbara e l'11,6% provinciale), evidenziando dunque nei due Comuni una popolazione relativamente meno interessata al processo di progressivo invecchiamento della popolazione.

Al 2015, l'offerta ricettiva dei comuni di Bastiglia e Bomporto consta di 4 esercizi: a Bastiglia è localizzato un albergo, mentre a Bomporto si trovano un albergo e due strutture extralberghiere.

Tab. 2.3 - Bastiglia e Bomporto, comuni del Sorbara e provincia di Modena: la capacità ricettiva - Anno 2015

	Totale esercizi recettivi	Esercizi alberghieri		Esercizi extra alberghieri	
		v.a.	%	v.a.	%
Bastiglia	1	1	100%	0	0%
Bomporto	3	1	25%	2	75%
Unione Comuni del Sorbara	52	9	17%	43	83%
Provincia di Modena	705	234	33%	471	67%

Fonte: elaborazione Nomisma su dati Istat

Dato l'esiguo numero di strutture ricettive presenti sul territorio, l'area dei 2 Comuni oggetto di analisi risulta, negli anni, zona con vocazione turistica non particolarmente spiccata, ma comunque in crescita nel periodo 2009-2013: al 2013 a Bastiglia e Bomporto (non è disponibile il dato disaggregato per singolo comune) si contano nell'area oltre 25.000 presenze, con un tasso di turisticità - dato dal rapporto tra le giornate di presenza di italiani e stranieri nel complesso degli esercizi ricettivi per abitante - pari a 1,8, perfettamente in linea con quello medio provinciale, e superiore rispetto a quello del territorio extra comunale di riferimento (0,6) . I dati relativi al 2014 evidenziano, invece, un drastico crollo di arrivi e presenze (rispettivamente a 580 e a 1.317), a causa, con tutta probabilità dell'alluvione (esondazione del fiume Secchia), che ha duramente colpito il territorio nel mese di Gennaio.

Di seguito si riportano alcune evidenze emerse dall'ultimo Censimento della popolazione e abitazioni che, pur riferendosi a qualche anno addietro, forniscono preziose informazioni a livello comunale non disponibili da altre fonti ufficiali.

La disamina della condizione occupazionale della popolazione residente mostra una situazione più favorevole nei comuni di Bastiglia e Bomporto rispetto ai territori di riferimento, evidenziando quote più consistenti di occupati (rispettivamente 57,7% e 59,6%, contro il 56,3% dei comuni dell'Unione Comuni del Sorbara e il 52,6% segnato in provincia di Modena). Come visto precedentemente, la quota minore di popolazione nelle fasce più anziane di popolazione si traduce in una quota minore di pensionati (22,8% a Bastiglia e 20,2% a Bomporto contro il 27,3% della provincia di Modena).

Tab. 2.5 - Bastiglia, Bomporto, comuni del Sorbara e provincia di Modena: condizione professionale o non professionale della popolazione residente (anno 2011)

	FORZE DI LAVORO		NON FORZE DI LAVORO				
	Occupati	In cerca di occupazione	Pensionati	Studenti	Casalinga/o	In altra condizione	
Bastiglia	57,7%	3,0%	22,8%	5,3%	8,3%	2,8%	100,0%
Bomporto	59,6%	4,0%	20,2%	5,9%	7,6%	2,7%	100,0%
Un. Comuni del Sorbara	56,3%	3,6%	24,4%	5,5%	7,0%	3,2%	100,0%
Provincia di Modena	52,6%	3,8%	27,3%	6,3%	6,5%	3,5%	100,0%

Fonte: elaborazione Nomisma su dati Istat

Per quanto concerne, invece, gli occupati per settore di attività economica, non si segnalano a livello comunale evidenti scostamenti dai valori dei territori di riferimento. Il territorio oggetto di analisi, al pari di quello provinciale, mostra un'elevata concentrazione di occupati nel settore industriale, che raccoglie quasi il 40% degli occupati. Di contro, si evidenziano minori concentrazioni nel comparto agricolo (dal 4% al 7%). Nello specifico, Bastiglia mostra valori perfettamente in linea con quelli provinciali in relazione ad agricoltura e industria, con una concentrazione minore di occupati in imprese operanti nei servizi alle imprese e alle persone. Bomporto invece si contraddistingue per una quota maggiore di occupati nel comparto primario (7,2%) e secondario (42,3%).

Tab. 2.6 - Occupati per attività economica (anno 2011)

	Agricoltura silvicoltura e pesca	Totale industria	Commercio alberghi e ristoranti	Altri servizi	Totale
Bastiglia	4,3%	38,8%	19,1%	37,9%	100,0%
Bomporto	7,2%	42,3%	16,5%	34,0%	100,0%
Unione comuni del Sorbara	6,6%	39,7%	18,0%	35,8%	100,0%
Provincia di Modena	4,7%	38,0%	17,3%	40,0%	100,0%

Fonte: elaborazione Nomisma su dati Istat

La quota di popolazione che si sposta giornalmente al di fuori del comune di residenza ammonta al 40,7% a Bastiglia e al 35,5% a Bomporto, nella gran parte dei casi per motivazioni legate al lavoro. Rappresentando coloro che si spostano per motivi di lavoro al totale degli occupati, a Bastiglia ben 2 occupati su 3 (66,7%) quotidianamente si recano al di fuori del comune di residenza per andare al lavoro, tale quota scende al 58,1% a Bomporto, con percentuali significativamente superiori a quelle registrate a livello provinciale (39,1%).

Tab. 2.7 - Bastiglia, Bomporto, comuni del Sorbara e provincia di Modena: quota di popolazione residente che si sposta giornalmente al di fuori del comune di dimora abituale per studio o lavoro (anno 2011)

Territorio	Studio	Lavoro	Totale	Lavoro/occupati
Bastiglia	8,4%	32,3%	40,7%	66,7%
Bomporto	6,9%	28,4%	35,3%	58,1%
Unione comuni del Sorbara	6,2%	26,9%	33,1%	56,9%
Provincia di Modena	3,5%	17,6%	21,2%	39,1%

Fonte: elaborazione Nomisma su dati Istat

Il tessuto economico di Bastiglia e Bomporto è costituito al 2013, ultimo dato disponibile, da rispettivamente 398 e 987 imprese attive, pari al 21,9% delle imprese dei comuni dell'Unione Comuni del Sorbara e al 2,1% del totale delle imprese provinciali. A livello settoriale la distribuzione delle imprese risulta sostanzialmente coerente con quella degli occupati, con una maggior concentrazione nel settore secondario, in special modo nelle comparto delle costruzioni.

Tab. 2.8 - Bastiglia, Bomporto, comuni del Sorbara e provincia di Modena: imprese per settore di attività economica (anno 2013)

	Agricoltura	Manifattura	Costruzioni	Commercio	Altri servizi	Altro	Totale
Bastiglia	9,3%	14,1%	29,4%	20,4%	26,4%	0,6%	100,0%
Bomporto	13,3%	17,5%	23,8%	17,1%	28,1%	0,2%	100,0%
Unione comuni del Sorbara	18,2%	13,8%	21,5%	19,1%	27,1%	0,4%	100,0%
Provincia di Modena	12,9%	15,0%	16,5%	22,3%	32,9%	0,4%	100,0%

Fonte: elaborazione Nomisma su dati Unioncamere Emilia Romagna

In termini dinamici, dal 2009 al 2013 si è sperimentata una contrazione del numero di imprese attive in tutti i territori analizzati ad eccezione di Bomporto, che ha visto un

incremento delle stesse pari all'1,5%. A livello settoriale, a Bastiglia si segnalano le contrazioni più significative nel comparto manifatturiero (-18,8%) e in quello primario (-11,9%), mentre a Bomporto l'unico comparto che subisce un calo è quello edile (-11,7%).

Tab. 2.9 - Bastiglia, Bomporto, comuni del Sorbara e provincia di Modena: variazione 2009 – 2013 imprese per settore di attività economica

	Agricoltura	Manifattura	Costruzioni	Commercio	Altri servizi	Totale
Bastiglia	-11,9%	-18,8%	-4,1%	-4,7%	1,0%	-5,9%
Bomporto	2,3%	2,4%	-11,7%	1,2%	15,4%	1,5%
Unione comuni del Sorbara	-9,1%	-5,7%	-7,0%	6,0%	8,1%	-1,1%
Provincia di Modena	-9,2%	-6,1%	-4,3%	1,4%	4,1%	-1,4%

Fonte: elaborazione Nomisma su dati Unioncamere Emilia Romagna .....

#### ART. 4 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa del Comune di Bomporto, così come approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 13/05/2019, è articolata su cinque Aree:

Area Amministrativa Affari Generali

Area Tecnica;

Area Contabile Finanziaria e Tributi;

Area Culturale e Promozione del territorio;

Area Scuola e Istruzione Primaria e Servizio Scuola Unico, gestito in forma sovra comunale con i Comuni di Bastiglia e Nonantola

Al vertice di ciascuna Area Amministrativa è previsto un dipendente di categoria D, titolare di Posizione Organizzativa. L'Area Amministrativa Affari Generali è in capo al Vice Segretario.

L'Area Culturale e Promozione del Territorio è attualmente inglobata nell'area economico-finanziaria.

La dotazione organica prevede:

n. 1 Segretario Generale in convenzione con il Comune di Bastiglia (figura attualmente vacante).

Con Decreto Sindacale prot. n. 19096 del 31.12.2018 il dottor Carlo Bellini, Responsabile dell'Area Contabile Finanziaria e Tributi, è stato individuato quale Vice Segretario fino al termine del mandato del Sindaco e con successivo Decreto Sindacale Prot. 15214 del 16.9.2019 è stato confermato reggente della Segreteria del Comune di Bomporto, nelle more della procedura di nomina del Segretario.

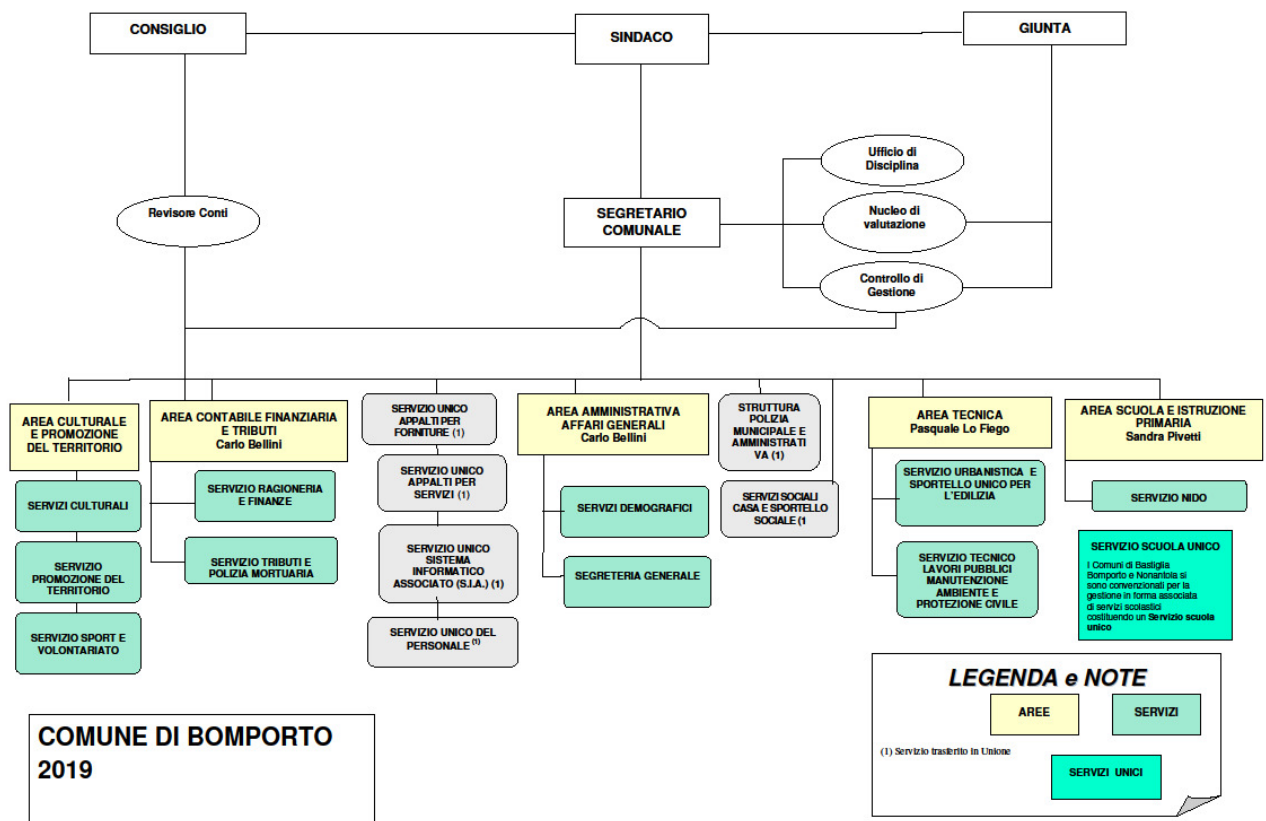
n. 22 dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2019.

A seguito della costituzione già dal 2000 dell'Unione Comuni del Sorbara, tra i Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino, allargata al Comune di Nonantola nel 2009 e ulteriormente allargata nel settembre 2016 ai Comuni di Castelfranco Emilia e San Cesario sul Panaro, sono state trasferite all'Unione le sotto riportate funzioni:

- Servizio di Polizia Municipale (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Servizi sociali e socio sanitari (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio Unico Sistema Informatico Associato – SIA (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Servizio Unico del Personale (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);

- Servizio Unico Appalti per OO.PP., servizi e forniture e Centrale Unica di Committenza (CUC) (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino);
- Struttura Unica per le Attività Produttive (SUAP) (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro);
- Ambiente e Manutenzione ordinaria strade (Comuni di Bastiglia, Bomporto e Ravarino);
- Pianificazione in materia di Protezione Civile (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro)
- Servizio sismica associato (Comuni di Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario sul Panaro)
- Unitamente ai Comuni di Bastiglia, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e San Cesario Sul Panaro, facenti parte dell'Unione Comuni del Sorbara ha approvato l'Accordo territoriale ai sensi degli articoli 30 e 58 della l.r. 24/2017, per l'elaborazione e la gestione/attuazione del piano urbanistico generale (PUG) intercomunale.

Si riporta l'organigramma di questa Amministrazione con evidenziati i Servizi trasferiti all'Unione. Detto organigramma, per quanto concerne l'Area Culturale e Promozione del Territorio, come già specificato, sarà effettivamente operativo a seguito dell'implementazione della dotazione organica.



Dal Comune di Bomporto sono gestiti in forma esternalizzata:

- il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti attraverso società partecipata, sotto il controllo diretto di Atersir – Agenzia d'Ambito Territoriale;
- il servizio acqua e gas attraverso società partecipata, sotto il controllo diretto di Agenzie di Ambito.

## **ART. 5 – RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

La figura del Responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016 , dalle delibere ANAC n. 1208 del 22.11.2017, n. 840 del 02.10.18, n.1074 del 21.11.18.

La rinnovata disciplina:

1. ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;
3. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
4. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha altresì stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

In considerazione di tali compiti, è indispensabile che gli Organi di indirizzo adottino misure organizzative dirette ad assicurare che il Responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Pertanto ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Secondo l'ANAC è *“altamente auspicabile”* che:

1. il Responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al Responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al Responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del Responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* allo stesso attribuite:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di *“riesame”* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il Responsabile ha il dovere di segnalare all'ANAC tutte le *“eventuali misure discriminatorie”* poste in essere nei suoi confronti comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, 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 PTPCT 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.

Per questo Ente è stato nominato Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sino al 30.12.2018 la dott.ssa Alessandra Rivi.

Con decreto Prot. n. 490 del 9.1.2018 e successivo decreto Prot. n. 10276 del 14.6.2019, è stato nominato Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Vice Segretario reggente, dottor Bellini Carlo.

Nel decreto sindacale Prot. n. 113 del 4.1.2017 il Sindaco, in ottemperanza alla normativa vigente, ha costituito il gruppo di supporto al RPCT formato dai Responsabili di Area di questa Amministrazione, dal Dirigente Responsabile del Servizio SIA dell'Unione e rispettivi collaboratori, nonché dal personale della struttura amministrativa della Segreteria Generale dell'Ente, ciascuno chiamato allo svolgimento delle specifiche funzioni previste dalla normativa.

Il Sindaco, con nota Prot. n. 537 del 13.01.2017, ha trasmesso il suddetto Decreto a tutti i componenti del Gruppo di supporto al RPCT

Come previsto nel PNA 2016, il RPCT ha sollecitato l'individuazione del RASA, soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante. Tale obbligo consiste nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'Anagrafica della Stazione Appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

Con comunicato del 20.12.2017 il Presidente dell'ANAC, Avv. Cantone, ha nuovamente confermato e ribadito la obbligatorietà della individuazione del RASA.

Con decreto Prot. n. 385 del 9.1.2020, il Sindaco ha individuato quale RASA per il Comune di Bomporto l'Ing. Lo Fiego Pasquale, Responsabile dell'Area Tecnica.

## **ART. 6 - SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL COMUNE DI BOMPORTO**

### **A. Soggetti interni**

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

- Il Sindaco che, a norma dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012, designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed individua il RASA;
- La Giunta Comunale che definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che adotta il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i suoi aggiornamenti, adotta gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati, direttamente o indirettamente, a prevenire la corruzione;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come individuato all'articolo precedente nel Vice Segretario reggente, dottor Bellini Carlo, che svolge i seguenti compiti:
  1. entro il 31 gennaio di ogni anno, propone alla Giunta Comunale, per l'approvazione, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  2. entro il 31 gennaio di ogni anno, sentiti i Responsabili di Area, definisce le procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposte alla corruzione;
  3. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ne propone le modifiche necessarie a seguito di

accertate significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

4. individua, ove possibile e d'intesa con ciascun Responsabile di Area competente, la rotazione degli incarichi di responsabile del procedimento negli uffici preposti allo svolgimento di attività a più elevato rischio di corruzione e la propone al Sindaco;
  5. entro il 31 dicembre di ogni anno (per l'anno 2019 il termine è stato prorogato al 31.1.2020) pubblica sul sito istituzionale dell'Amministrazione una relazione recante il risultato dell'attività svolta;
  6. riferisce sull'attività svolta alla Giunta Comunale ogni volta che sia richiesto o qualora lo ritenga opportuno;
  7. vigila sull'applicazione delle prescrizioni in materia di incompatibilità e di inconfiribilità;
  8. cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nazionale e dell'Amministrazione, la loro pubblicazione sul sito istituzionale; effettua il monitoraggio sulla loro attuazione;
  9. coordina, in riferimento agli obblighi previsti dal piano della trasparenza, le attività dei Responsabili di area tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
  10. effettua le verifiche di competenza e supporta il Nucleo di Valutazione nell'attività di controllo ed attestazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione segnalando agli organi competenti (Organo Politico, Nucleo di valutazione, ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  11. raccoglie le segnalazioni effettuate dai whistleblower e procede alla loro tutela.
- I Referenti per la prevenzione individuati, con decreto sindacale Prot. n. 113 del 04/01/2017, nei Responsabili di Area i quali, nella struttura organizzativa di competenza:
    1. svolgono attività di collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
    2. svolgono attività di collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative, dei processi e dei procedimenti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione;
    3. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento;
    4. svolgono attività informativa nei confronti dell'attività giudiziaria;
    5. partecipano al processo di gestione del rischio con obbligo di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti;
    6. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
    7. adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, di concerto con il R.P.C.T.;
  - Il Nucleo di Valutazione (gestito in forma associata) verifica l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance, esprime



parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione, attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente;

- L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari vigila sulla corretta attuazione del codice di comportamento, ne propone eventuali modificazioni ed aggiornamenti, esercita la funzione di diffusione di buone prassi, svolge i procedimenti disciplinari di competenza provvedendo alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- Il Servizio Personale dell'Unione Comuni del Sorbara chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche del codice di comportamento e a diffondere buone pratiche;
- Il Servizio SIA dell'Unione Comuni del Sorbara competente per le necessarie misure di carattere informatico e tecnologico;
- I dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza, a segnalare situazioni di illecito al proprio Referente, al Responsabile della Prevenzione e segnalare tempestivamente casi di personale conflitto di interessi.
- Il RDP, anche per il tramite del referente della privacy gestita in forma associata sovra comunale nell'ambito dell'Unione comuni del Sorbara, per quanto attiene alla materia della tutela della Privacy. individuato nella società Lepida SPA.

## **B. Soggetti esterni**

### **Società controllate e partecipate**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza monitora il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione da parte delle società partecipate dall'Ente: a tal fine l'organo dalla stessa individuato come Responsabile trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune una relazione periodica sulle attività intraprese in tale ambito e segnala tempestivamente eventuali casi di corruzione accertati e le misure conseguentemente adottate.

Viene monitorato l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente anche attraverso un collegamento diretto al sito delle partecipate con un link sul sito dell'Ente.

Sono state approvate linee di indirizzo per l'assunzione di personale.

In ottemperanza alla delibera ANAC 1134 dell'8.11.2017 avente ad oggetto "Nuove linee per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", è stata istituita una apposita sezione dedicata agli enti controllati, partecipati e vigilati.

## **ART. 7 - OBIETTIVO E OGGETTO DEL PIANO**

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Per corruzione, ai fini del presente Piano, si intende:

- 1) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale;
- 2) ogni situazione 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 esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"; a ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma anche

utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la “*cattiva amministrazione*”, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del “*buon andamento*” e “*dell'imparzialità*”, verificare la legittimità degli atti, e la legittimità dei comportamenti introducendo all'interno dell'Ente la “cultura della legalità”.

Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione dei processi del Comune di Bomporto nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione, come da allegato A);
- b) la previsione, per i processi di cui alla precedente lettera a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione attraverso le seguenti azioni: verifica delle relazioni di parentela ed affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili di Area ed i dipendenti; acquisizione di apposita dichiarazione in merito, unitamente a dichiarazione sulla insussistenza di procedimenti penali; verifica dei carichi pendenti;
- f) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che sono interessati all'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere con verifica di eventuali rapporti di parentela ed affinità esistente;
- g) il monitoraggio periodico della attuazione delle misure previste dal PTCPT attraverso report dei Responsabili di Area, controlli a campione e verifiche periodiche;
- h) il monitoraggio periodico della attuazione del Piano della Trasparenza e dei dati pubblicati sul sito;
- i) l'implementazione del sistema di raccolta segnalazioni da parte della società civile in relazione a fatti corruttivi che possano coinvolgere dipendenti ;
- j) l'implementazione delle attività di verifica dei dipendenti con riferimento a:
  - autorizzazioni allo svolgimento di incarichi;
  - incompatibilità ed inconferibilità;
  - monitoraggio di eventuali incarichi o attività dei dipendenti cessati.

k) informatizzazione dei procedimenti e dei processi.

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

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

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

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

Agli atti sono conservati i risultati del monitoraggio effettuato dai Responsabili di Area.

## **ART. 8 - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure comuni e obbligatorie per tutti:

### **1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:**

- a) adeguare e monitorare costantemente la mappatura dei procedimenti e dei processi amministrativi dell'Ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni Area/Servizio con l'attribuzione di ciascun procedimento o subprocedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile.  
Assegnare le firme digitali a tutti gli istruttori con responsabilità di procedimento al fine di frazionare i procedimenti ed individuare più figure di controllo reciproco all'interno dei processi.
- b) provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- c) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da migliorare la trasparenza e tracciabilità;
- d) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
  - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento anche attraverso acquisizione d'ufficio di atti e documenti utili;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- g) nell'attività contrattuale:
  - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti in economia;
  - individuare i professionisti attraverso procedure che assicurino il confronto concorrenziale, ogni volta che la materia del conferimento lo renda possibile, motivando in ogni caso adeguatamente la scelta;
  - prevedere procedure selettive per l'affidamento di servizi a soggetti del Terzo Settore conformemente al codice del Terzo Settore, D.Lgs. 117 del 3.7.2017;
  - attestare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori delle convenzioni presenti sul mercato elettronico della pubblica amministrazione con apposita relazione;
  - attestare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori con apposita relazione;
  - attestare le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 per quanto riguarda ciascuna Area di competenza;
  - inserire nel testo dei provvedimenti l'attestazione dell'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, acquisendo apposita dichiarazione dell'interessato;
  - attestare nei provvedimenti di conferimento degli incarichi l'assenza di professionalità interne.
- h) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione quando non disciplinati nell'apposito Regolamento per la concessione di contributi e dare la massima pubblicità agli stessi.

### **2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:**

- a) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- b) rilevare i tempi medi dei pagamenti in ottemperanza alla normativa vigente;

- c) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, inclusi i contratti con le società in house;
- d) implementare l'accesso on line ai servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda, attraverso la qualificazione "Federa" in modo da assicurare trasparenza e tracciabilità.

### **3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:**

- a) attuare il rispetto della distinzioni dei ruoli tra Responsabili di Area ed organi politici, (come definito dagli artt. 78, comma 1, 107 e 109 del TUEL);
- b) rispettare le procedure previste nel Regolamento comunale sul funzionamento dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio n. 3 del 18.2.2013;
- c) attuare gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT provvedendo a trasmettere ogni semestre (luglio e gennaio) al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione attestante il rispetto dei tempi di conclusione del procedimento e segnalando eventuali anomalie come indicato all'art. 7;
- d) intensificare il monitoraggio dei soggetti aggiudicatari con controllo periodico del DURC, certificazione antimafia, visura camerale e verifiche carichi pendenti;
- e) monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune.

### **ART. 9 – APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.**

Il Piano è predisposto dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il coinvolgimento di tutti i Referenti indicati all'art. 6 e dal decreto sindacale prot. n. 113 del 04/01/2017, tenendo conto di tutte le indicazioni contenute nel PNA nazionale.

I Referenti sono stati coinvolti nell'attività di analisi, monitoraggio e valutazione del Piano, di proposta e definizione delle misure, con particolare attenzione ai processi ascritti alle Aree a più elevato rischio.

Si è proceduto a verificare l'efficacia delle misure di contrasto già adottate con il PTPC 2020/2022, implementando o modificando in relazione alla normativa vigente o alle necessità dell'Ente.

Con avviso pubblicato in data 09.12.2019 Prot. n. 20670 sul sito del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti - corruzione", sono stati invitati i portatori di interesse ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifiche o integrazioni ai contenuti del PTCP e del PTTI. Non sono pervenute osservazioni.

### **ART. 10 – MAPPATURA DEI PROCESSI**

Nell'ambito dell'attività effettuata con i Responsabili di Area di cui al precedente art. 9 sono state confermate le Aree di Rischio e la mappatura già individuate nel PTPCT 2018/2020, tenuto conto della dimensione organizzativa dell'Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

In relazione alle Aree a rischio, secondo una logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Area i processi che, in funzione della situazione specifica del comune, presentano possibili rischi. Nel PTPCT 2020-2022, nell'ambito del lavoro svolto con i suddetti Responsabili, è stata confermata l'analisi dei processi relativa al PTPCT del precedente piano.

I risultati della mappatura dei processi sono riportati nella tabella di cui all'Allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente Piano.

### **ART. 11 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

I processi nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione sono quelli riconducibili alle seguenti AREE:

**AREA A:**

conferimento di incarichi professionali (ex art. 7 D.Lgs. 165/2001) - *trasversale a tutte le aree dell'Ente*

**AREA B:**

contratti pubblici: programmazione della progettazione dei lavori pubblici nell'ambito della programmazione annuale e triennale delle Opere Pubbliche - procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture – stipula del contratto - esecuzione del contratto – rendicontazione del contratto – *trasversale a tutte le aree dell'Ente*

**AREA C:**

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

**AREA D:**

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

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati - affidamento gestione impianti sportivi ad associazioni e società dilettantistiche

**AREA E:**

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

pratiche edilizie: atti abilitativi, permessi di costruire, CIL, SCIA, PAS (Procedura Abilitativa Semplificata), permessi convenzionati, autorizzazioni paesaggistiche, scarico in acque superficiali concessione in uso di fabbricati ed aree a terzi – alienazioni immobiliari;

autorizzazione alla vendita di immobili in Area Peep

controllo titoli abilitativo edilizi - abusivismo edilizio;

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

accertamenti e verifiche dei tributi locali – riscossione coattiva;

incentivi economici al personale: produttività individuale e retribuzioni di risultato - *trasversale a tutte le aree dell'Ente.*

## **ART. 12 – METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Per ogni processo è stata effettuata la valutazione del rischio. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

### **A. L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase dello stesso tenendo conto del contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

L'identificazione è stata effettuata:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presente il livello organizzativo dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, reputazionale e di immagine.

## **B. L'analisi del rischio**

In questa fase sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono state pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

I criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio sono stati estratti dall'allegato 5 del PNA

### **B1. Stima del valore della probabilità**

I criteri per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

**discrezionalità:** il rischio aumenta quanto più elevata è la possibilità di azioni discrezionali (valori da 0 a 5);

**rilevanza esterna:** il rischio aumenta se il processo è rivolto a soggetti esterni (valore 2 se il processo produce effetti all'interno; valore 5 se si rivolge ad utenti esterni);

**complessità del processo:** il rischio aumenta se il processo coinvolge più amministrazioni (valore 1 se coinvolge una amministrazione, valore 3 se sono coinvolte più amministrazioni, valore 5 se sono coinvolte più di 5 amministrazioni);

**valore economico:** la probabilità aumenta se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, (valore 1: per rilevanza esclusivamente interna; valore 3: per rilevanza esterna ma di modesto contenuto economico; valore 5: per rilevanza esterna ma di considerevole contenuto economico);

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

**controlli:** la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Il rischio è maggiore se il sistema di controllo vigente non ha impedito il concretizzarsi del rischio (valori da 1 a 5).

Ad ogni processo esposto al rischio è stato attribuito un punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media del punteggio attribuito a ciascun processo, rappresenta la stima della probabilità del rischio di corruzione del processo considerato (max 5).

### **B2. Stima del valore dell'impatto**

I criteri per stimare l'impatto individuati dall'allegato 5 del PNA sono i seguenti:

**impatto organizzativo:** l'impatto sull'organizzazione di un episodio di corruzione, cresce in modo direttamente proporzionale al crescere del numero di personale impiegato nel procedimento. La valutazione è effettuata in misura percentuale rispetto al totale del personale impiegato

(valore 1 sino al 20% del personale; valore 2 sino al 40% del personale; valore 3 sino al 60% del personale; valore 4 sino al 80% del personale; valore 5 oltre l'80% del personale;)

**impatto economico:** valuta la presenza negli ultimi cinque anni di sentenze di condanna della Corte dei Conti o di sentenze di risarcimento per danni al Comune a carico di dipendenti dello stesso. (punti 1 se non esistono, punti 5 se esistono);

**impatto reputazionale:** valuta se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli relativi ad episodi di malaffare che hanno interessato il Comune.

(valore 0 no; valore 1 non c'è memoria; valore 2 sì su stampa locale; valore 3 sì su stampa nazionale; valore 4 sì sia su stampa locale che nazionale; 5 sì su stampa locale, nazionale ed internazionale);

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

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

Moltiplicando tra loro valore la stima della probabilità e la stima dell'impatto, si ottiene il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo esaminato.

### **C. La ponderazione del rischio**

La ponderazione del rischio ha determinato la formulazione di una graduatoria dei processi mappati sulla base del livello di rischio attribuito.

I processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

L'esito di tale attività è riportata nell'analisi di rischio allegato B al presente Piano.

## **ART. 13 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase finale della valutazione del rischio è rappresentata dal trattamento del rischio ossia dalla individuazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio partendo dalle priorità di trattamento stabilite sulla base del livello di rischio, dell'obbligatorietà delle misure e dell'impatto organizzativo e finanziario.

Oltre a quanto indicato all'art. 8, le misure di prevenzione individuate dal presente PTPCT sono le seguenti:

- formazione in tema di anticorruzione;
- codici di comportamento;
- monitoraggio dello stato di attuazione del Piano della Trasparenza, e vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile, preventivo e successivo e suo coordinamento con il Piano Performance;
- rotazione del personale (con i limiti dati dalle dimensioni dell'ente e della sua dotazione organica);
- disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali;
- controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dell'attività contrattuale;
- monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- monitoraggio conflitti di interesse e obblighi di astensione;
- obblighi di comunicazione;
- divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

## **ART. 14 – MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2020-2022**

### **A) Formazione in tema di corruzione**

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

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

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

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

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

Nell'anno 2019 si è proceduto e ai corsi di formazione speciale rivolti al Responsabile della trasparenza presso Upi:

- Anticorruzione e Trasparenza il 29/10/2019 per 8 ore;
- I controlli e la crisi dell'ente locale, il 9/11/2019, per 5 ore.

I corsi sull'Anticorruzione per l'anno 2019 rivolti a tutti i dipendenti, corsi di formazione generale, sono stati acquistati nell'anno 2019 (Azienda erogatrice: UPI EMILIA ROMAGNA, docente: Dott. Tiziano Tessaro) l'effettiva erogazione è stata effettuata a inizio 2020:

- "I CONTROLLI E LA CRISI DELL'ENTE LOCALE" in data 15 gennaio 2020;
- "L'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI: IL POTERE DI ORDINANZA" programmato per il 12 febbraio 2020.

Si è inoltre tenuto, in data terrà il 21 gennaio 2020 un incontro di formazione sulle modalità di compilazione delle varie sezioni di "Amministrazione Trasparente" presenti nei siti web degli Enti, alla luce del D.Lgs 33/2013 s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679

Infine sono previste per la fine del mese di Febbraio 2020, due giornate di formazione in materia di Privacy e Trasparenza (Azienda erogatrice: UPI EMILIA ROMAGNA).

## **B) Codice di comportamento**

In attuazione del d.p.r. 16/04/2013 n. 62, con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 28.1.2014 è stato approvato il Codice di comportamento aziendale che individua azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. In particolare il codice disciplina:

- i criteri di tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art.1 comma 51 della legge n. 190/2012, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- disposizioni in materia di obbligo di astensione e conflitto di interessi con interessi personali del coniuge, di conviventi, di parenti, affini entro il secondo grado.

## **C) Controllo successivo di regolarità amministrativa**

Il sistema dei controlli interni è parte delle misure di prevenzione della corruzione e ne costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dal vigente Regolamento in materia di controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 18.2.2013, nell'ambito delle aree a maggiore rischio di corruzione, deve verificare:

- a) la regolarità delle procedure amministrative adottate;



- b) la mancanza di vizi quali violazione di legge, incompetenza, eccesso di potere con riferimento ai singoli elementi della struttura dell'atto amministrativo (intestazione, preambolo, motivazione e dispositivo);
- c) l'obbligo di motivazione.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete al Segretario Generale che ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

Gli atti sottoposti a controllo sono:

- le deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
- le determinazioni dei Responsabili di Area;
- i contratti;
- le Ordinanze ordinarie

Oltre a ciò, per ogni semestre, vengono compiuti controlli a campione su altri atti quali liquidazioni tecniche, mandati, concessioni e autorizzazioni.

#### **D) Coordinamento tra gli strumenti di programmazione dell'Ente**

L'Ente ha adottato un sistema integrato di pianificazione della performance volto:

1. al raggiungimento degli obiettivi;
2. alla misurazione dei risultati;
3. alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività dell'Amministrazione e dei singoli Responsabili di Area e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti con le linee programmatiche evidenziate nel DUP, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difforni dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa.

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

In fase di elaborazione del Piano della Performance e del Piano Esecutivo di Gestione, i Responsabili di Area, con il supporto del Responsabile della Prevenzione, individueranno ed aggiorneranno i processi e i procedimenti ad alto rischio di corruzione e infiltrazione mafiosa programmando le opportune attività di prevenzione.

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

Con deliberazioni di Giunta Comunale n. 115 del 25/11/2019 e di Consiglio Comunale n. 49 del 19/12/2019, esecutive, è stato approvato il DUP 2020/2022.

Tra gli obiettivi strategici del DUP, trasversali a tutte le Aree, questo Ente, nell'ambito strategico "Legalità" ha approvato i seguenti obiettivi:

1. trasparenza:
  - trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'attività amministrativa e l'organizzazione dell'Ente;
  - il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti;
2. potenziamento dei controlli interni dell'Ente che si traduce anche in un maggior controllo dell'aggiornamento dei dati ed informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" come previsto dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310 del 28.12.2016.

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso il quale la trasparenza si concretizza.

Sarà previsto nel PEG l'inserimento di obiettivi trasversali alla struttura per attuazione delle misure generali e specifiche previste nel PTPCT.

### **E) Whistleblower**

Il *whistleblower* è il soggetto che “nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione” segnala, tramite canali riservati, fenomeni corruttivi o di situazioni sintomatiche al riguardo “condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro”

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale; le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza “*in ragione del rapporto di lavoro*”. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

La Legge 30.11.2017 n. 179 avente ad oggetto “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” ha potenziato ulteriormente le tutele del whistleblower prevedendo che il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'Autorità Giudiziaria ordinaria o 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 tali misure discriminatorie e ritorsive deve essere comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis “originale”, L'ANAC attraverso le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta “buona fede”.

Il riformato articolo 54-bis, al comma 9 stabilisce che le tutele 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, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto:

- in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;
- chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i “dipendenti pubblici” che, in ragione del rapporto di lavoro, sono venuti a conoscenza di condotte illecite.

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso “documentale” della legge 241/1990 e all'accesso civico “generalizzato” di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, 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. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non può essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, 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 è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante è rivelazione della sua identità”.

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti “misure discriminatorie” assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione 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 sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a seguito della segnalazione deve essere reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, “venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni”, oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle “linee guida”, sempre l'ANAC applicherà al “Responsabile” una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “Responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- in alternativa all'ANAC, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti.

### **Misure:**

L'Ente ha dato attuazione già dal 2015 alla normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza con le necessarie forme di tutela (whistleblower) che garantiscano l'anonimato del denunciante. E' stato pubblicato sul sito dell'Ente il modello per la segnalazione di condotte illecite; sono state previste modalità di consegna della segnalazione al RPCT e ricezione al protocollo riservato dello stesso e non visibile al altri attraverso l'attivazione di

un sistema informatico riservato; sono state predisposte e trasmesse a tutti i dipendenti, oltre che pubblicate sul sito, circolari esplicative.

Dal 2018 è stato attivato un portale sul sito dell'amministrazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione" whistleblower segnalazioni anticorruzione, che consente di segnalare in maniera automatizzata e anonima eventuali condotte illecite a conoscenza del dipendente. Dell'attivazione del sopraccitato portale è stata data comunicazione a tutti i dipendenti con circolare informativa prot. n. 17096 del 19.11.2018.

## **F) Rotazione del personale: ordinaria e straordinaria**

### **Rotazione ordinaria:**

Per dare concreta attuazione alla rotazione si rende necessario definire criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione.

A tal fine si individuano i seguenti criteri generali:

- a) la rotazione non deve essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) al fine di favorire il più ampio ricambio di personale può comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- c) deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performances ; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell'organizzazione.
- d) la rotazione può essere introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- e) la rotazione mira ad evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività,
- f) la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- g) eventuali mobilità volontarie devono essere valutate prioritariamente;
- h) il ruolo di rappresentante sindacale non può essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione;
- i) l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza; deve però essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Per ciò che concerne i Responsabili di Area, il PTPCT può dare atto della impossibilità di effettuare la rotazione tra i Responsabili, per la infungibilità delle professionalità presenti.

Per ciò che concerne invece i responsabili di procedimento, si tiene conto dei seguenti criteri:

- a) la rotazione dei responsabili di procedimento deve essere valutata prioritariamente rispetto alla rotazione dei dipendenti;
- b) la rotazione è effettuata dopo il decorso di una durata di norma non superiore ai 5 anni, tenendo conto della formazione e dell'esperienza lavorativa pregressa.
- c) deve essere preceduta da una adeguata attività preparatoria di affiancamento e da interventi formativi ad hoc.

### **Procedure:**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza propone al Sindaco un piano di rotazione dei Responsabili di Area, tenuto conto di quanto già previsto all'art. 4.

Ogni Responsabile di Area propone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la eventuale rotazione dei propri collaboratori.

Il piano di rotazione viene presentato di norma ad inizio mandato, al momento del conferimento degli incarichi ex articolo 109 TUEL.

Il piano di rotazione è redatto tenuto conto dei processi a rischio corruzione, della necessaria specializzazione professionale richiesta per l'esercizio delle attività, della presenza nella dotazione organica di personale con adeguata preparazione professionale;

Il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza presenta al Sindaco proposte di aggiornamento e modifica del piano di rotazione qualora sia ritenuto opportuno a seguito dei riscontri e della attività di controllo.

Il Comune di Bomporto è ancora fortemente impegnato nell'attività di ricostruzione post sisma. Lo stato di emergenza è stato prorogato sino al 2020.

E' altresì impegnato nel processo di adeguamento della propria struttura all'allargamento dell'Unione Comuni del Sorbara, originariamente formata dai Comuni di Bastiglia, Bomporto, Nonantola e Ravarino, anche ai Comuni di Castelfranco Emilia e San Cesario sul Panaro, allargamento avvenuto a settembre 2016.

Condivide dal 2015 con i Comuni di Bastiglia e Nonantola il Responsabile dell'Area Scolastica.

Nel 2015 ha attribuito al Responsabile dell'Area Contabile Finanziaria e Tributi anche la responsabilità dei Servizi Promozione del territorio, Sport, Volontariato e Cultura.

Con delibera di Giunta Comunale n. 136 del 7.12.2017, è stata incorporata l'Area Culturale e Promozione del Territorio che avrà un proprio Responsabile a completamento della procedura assunzionale.

Da febbraio 2018 è cambiato, a seguito di mobilità tra enti, il Responsabile dell'Area Tecnica.

Pertanto, ferma restando la prerogativa del Sindaco in tema di affidamento delle Posizioni Organizzative, tenuto conto della limitata dotazione organica dell'Ente e dei processi di mobilità attuati anche nel 2018, con trasferimento ad altro ente del Responsabile dell'Area Tecnica e conseguente mobilità in entrata per la copertura del posto, si propone di mantenere l'attuale assetto al fine di meglio presidiare i processi in essere.

### **Rotazione straordinaria**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza propone, con provvedimento motivato alla Giunta Comunale, la rotazione del personale in caso di condanna anche non definitiva per fatti di cui al titolo II, capo I del Codice Penale, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto.

Trattasi di obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

La misura si applica a tutto il personale:

- per il personale non apicale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- nel caso di personale apicale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico di posizione organizzativa e se del caso, l'assegnazione ad altra area o a diversa amministrazione previo accordo tra le amministrazioni interessate.

I reati che prevedono la citata rotazione obbligatoria, sono quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione", nonché quelli indicati nel d.lgs. 31.12.2012, n. 235 che, oltre ai citati reati,

ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica, contro la libertà individuale.

Per il personale in convenzione l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva può comportare lo scioglimento/recesso della convenzione con altra amministrazione.

### **G) Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali**

Questo Ente applica con puntualità la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957, integrata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ha approvato, con delibera di Giunta n. 210 del 18.12.2015 che integra il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i criteri in materia di incarichi vietati ai dipendenti comunali.

Sono state attivate adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Vengono periodicamente acquisite agli atti le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità e di inconfiribilità.

### **H) Monitoraggio del rispetto dei termini**

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

Il RPCT effettua periodicamente controlli a campione e mirati per verificare il rispetto dei tempi; verifica altresì procedure con tempistiche anomale. Richiede ai referenti apposita relazione sul rispetto dei tempi di conclusione del procedimento e di pubblicazione con cadenza semestrale (luglio e gennaio).

### **I) Monitoraggio dell'attività contrattuale**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, i responsabili di area provvedono ogni semestre (luglio e gennaio) a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

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

Ogni Responsabile dovrà adottare procedure informatizzate di tenuta e raccolta dei contratti di competenza.

### **L) Monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto**

Il responsabile dell'Area Contabile Finanziaria e Tributi provvede a comunicare ogni semestre (luglio e gennaio) al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza i tempi medi dei pagamenti e l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto e relative motivazioni. In ogni caso i dati sono sempre pubblicati trimestralmente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – pagamenti dell'Amministrazione".

### **M) Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione per proporre iniziative/progetti di partenariato pubblico/privato, proposte contrattuali, proposte di convenzione o di accordo procedimentale, richieste di contributo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di Area dell'ente.

Nei provvedimenti relativi agli atti di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di Area e del contraente privato o operatore economico:

*“Il sottoscritto responsabile dell'Area ..., che nel presente atto rappresenta il Comune di Bomporto, dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 7 del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012”;*

*“Il soggetto privato/operatore economico dichiara l'insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001”;*

*“Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali”;*

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

La dichiarazione *“Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali”* viene inserita anche nelle corrispondenze commerciali gestite tramite portali elettronici, compatibilmente con le potenzialità tecnico-informatiche a disposizione dei singoli portali (MEPA, IntercentER, Sater) in utilizzo ai Servizi.

### **N) Monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

I contributi vengono attribuiti sulla base di apposito regolamento che definisce i criteri e la modalità di elargizione dei contributi, o sulla base di specifiche disposizioni di legge o di provvedimenti adottati dall'Amministrazione.

Per ogni contributo deve essere indicato:

- il criterio di erogazione, contestualizzato nella situazione dell'Ente;
- l'attestazione dei requisiti soggettivi del destinatario del contributo;
- il rispetto della L. n. 241/1990 e dalla normativa vigente.

Nessun contributo ad enti associativi può essere elargito senza previa predeterminazione dei criteri oggettivi resi noti attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il provvedimento deve attestare l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento in modo tale da garantire la massima trasparenza.

Il Responsabile di Area deve verificare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità o di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto semestralmente (luglio e gennaio) sull'andamento dei contributi erogati indicando cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare attestando la conformità a quanto previsto dal presente piano.

I contributi di importo superiore ad € 1.000,00 nell'anno, vengono pubblicati sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

### **O) Conflitti di interesse - Obblighi di astensione**

L'obbligo di astensione è definito dal Codice di comportamento, pubblicato alla pagina web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente – personale – codice disciplinare - codice di comportamento".

L'art. 323 del codice penale punisce il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) che, "...omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni".

### **P) Obblighi di comunicazione**

Il dipendente deve comunicare al RPCT e al proprio responsabile di area:

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

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

- le condanne in sede penale, anche non definitive, comprese quelle per applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 codice penale (cosiddetto "patteggiamento"), relativamente a reati contro la pubblica amministrazione (Codice Penale, Titolo II, Libro II, Capo I);
- i decreti che dispongono il giudizio (cosiddette "richieste di rinvio a giudizio");
- sottoposizione a misure cautelari di qualsiasi tipo o a provvedimenti di prevenzione;

### **Q) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)**

La L. n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. La Legge 7.8.2015 n. 124 ha ulteriormente modificato la normativa.

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

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

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

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

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, indipendentemente dal suo valore, deve rendere la sotto riportata dichiarazione, ai sensi del DPR



445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

*Con la sottoscrizione del presente contratto l'Appaltatore, ai sensi e per gli effetti del comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, consapevole della responsabilità penale per falsa dichiarazione, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La parte è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*

Ogni Responsabile pertanto deve, a prescindere dal valore del contratto, acquisire dall'appaltatore/contraente, idonea dichiarazione.

### **R) Controllo sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

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

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

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

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

Ogni Responsabile di Area verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

## **ART. 15 - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE CONTRASTO E CONTROLLO.**

### **15.1 Affidamento appalti di lavori, servizi e forniture**

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

Il Comune di Bomporto, unitamente ai Comuni di Bastiglia, Nonantola e Ravarino, ha costituito in Unione la Centrale Unica di Committenza che si occupa della fase di selezione del contraente degli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali e dei lavori pubblici applicando il D.Lgs. n. 50/2016 ed il D.P.R. n. 207/2010.

Il Comune di Bomporto, in virtù di quanto sopra ha frazionato i procedimenti di aggiudicazione per beni, lavori e servizi individuando specifiche responsabilità in capo al Responsabile Unico del Procedimenti (Capitolato, elenco ditte e gestione del contratto), al Responsabile della CUG per le fasi di gara (bando, lettera di invito e verifica dei requisiti di idoneità morale delle ditte), al Responsabile dell'Ufficio di Segreteria per l'accertamento dei requisiti in capo all'appaltatore e successiva stipula dei contratti.

Questa modalità consente un controllo ampio in capo a Comune e Unione di indubbia efficacia. Viene pertanto confermata la misura anche nel presente Piano.

Questa disciplina trova applicazione per tutte le Aree interessate alla gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

Presupposto del procedimento di affidamento di un appalto è la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che viene seguito per l'affidamento, richiamando le norme di riferimento per la procedura medesima e gli atti di programmazione generale dell'Amministrazione (programmazione annuale e triennale delle Opere Pubbliche - PEG – Programma degli acquisti).

Le misure già adottate sono le seguenti:

- verifica da parte del RUP (per forniture e servizi) dell'esistenza di generi merceologici nell'ambito del mercato elettronico (MePa, IntercentER e Consip);
- pubblicazione on line della documentazione di gara e delle informazioni complementari;
- pubblicazione del nominativo del soggetto a cui ricorrere in caso di ritardo;
- verifica preventiva dei requisiti delle ditte partecipanti alla gara;
- rispetto del principio di rotazione;
- adozione di regolamento, da parte dell'Unione del Sorbara, con previsione che i Commissari siano funzionari dell'Unione e dei Comuni aderenti all'Unione; in caso di Commissari esterni, richiesta agli ordini professionali di elenchi di candidati all'interno dei quali individuare i professionisti sulla base dei curricula;
- verifica delle eventuali cause di incompatibilità e conflitti di interessi;
- rispetto dei protocolli di legalità definiti a livello provinciale;
- firma digitale sui contratti, indipendentemente dal valore;
- adozione di procedure informatizzate di tenuta e raccolta dei contratti di competenza.
- Con decorrenza 18.10.2018, questa amministrazione si sta adeguando alla normativa di cui all'art. 52 del Codice che impone l'obbligo di digitalizzazione delle procedure di gara, in ottemperanza alla direttiva europea 2014/24/UE.
- E' stata approvata la convenzione con intercentER, unitamente all'Unione del Sorbara e ai comuni di Bastiglia, Nonantola e Ravarino, per l'utilizzo della piattaforma telematica per l'espletamento delle gare on line, utilizzando servizi già collaudati, a integrazione e supporto di quelli già posseduti, sia in fase istruttoria che in fase di gara. L'utilizzo dell'applicativo SITAR permette di realizzare il processo di acquisto di beni e servizi in forma digitale e garantendo la trasparenza ed la partecipazione immediata degli operatori economici alle singole fasi di gara o di procedura negoziata.

### **Perizie di variante delle opere pubbliche**

Le varianti in corso d'opera devono essere puntualmente motivate e ad esse deve essere allegata una relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa.

Il Responsabile unico del procedimento, sulla base del D.Lgs. n. 50/2016 come modificato con decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56, deve attestare che nessuna responsabilità sussiste in capo al progettista accollandosi ogni eventuale responsabilità laddove venga invece accertato che la variante dipende da errori od omissioni della progettazione.

Allorquando la percentuale della perizia di variante ecceda la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa va comunicata tempestivamente e non oltre cinque giorni dalla sua adozione, al Presidente dell'ANAC, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

## **Trasparenza e gare d'appalto**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50, come modificato con decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56 di “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

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

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

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

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

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

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

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

Come già indicato all'art. 5, con decreto Prot. n. 4341 del 21.03.2018, il Sindaco ha individuato quale soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante (RSA), il Responsabile dell'Area Tecnica, Ing. Lo Fiego Pasquale.

## **15.2 Servizio Urbanistica e Sportello unico per l'Edilizia**

Il Servizio si occupa:

- della gestione dello strumento urbanistico generale (PSC) e sue varianti;
- dell'analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa;
- del coordinamento dell'attività per la approvazione di Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani di Zona, Piani Integrati di Intervento, Piani Integrati di Recupero, Piani Particolareggiati – Piano Organico e Piano della Ricostruzione;
- dell'analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente;
- della redazione Varianti al PSC;
- della redazione e coordinamento alla attività di stesura del nuovo Piano di Governo del Territorio;
- della redazione e coordinamento alla attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (VAS);
- della gestione e revisione del Piano dei Servizi;
- partecipazione alle attività dell'Ufficio di Piano dell'Unione Comuni del Sorbara;
- svolgimento del procedimento per la realizzazione del PUG (Piano Urbanistico Generale), ai sensi della L.R. n. 24/2017.

Trattandosi per definizione di attività che si presentano altamente discrezionali nel momento genetico di governo del territorio si ritiene che la neutralizzazione, oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio, non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.

Se è vero infatti che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segua rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo il più possibile la conoscenza dell'azione del governo del territorio e la partecipazione anche con incontri pubblici per illustrare le scelte più opportune di gestione del territorio.

### **Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri (totale o parziale). Premialità edificatorie e opere di urbanizzazione extra oneri**

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere destinate all'uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure.

#### *a) Congruità del valore delle opere a scomputo*

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dalla Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori similari nell'anno precedente.

#### *b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie*

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a

fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

### **15.3 Rilascio titoli abilitativi**

Il Servizio è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- richieste di permesso di costruire, compresi i permessi convenzionati;
- Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate;
- Segnalazioni Certificate di Inizio Attività;
- Accertamenti di conformità;
- Condoni Edilizi;
- Autorizzazione Paesaggistica, compresi Accertamenti di Compatibilità;
- Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia ed Agibilità;
- richieste di Accesso agli Atti.

Trattandosi di attività di natura vincolata, il Responsabile di Area deve in ogni atto abilitativo edilizio indicare il percorso normativo a giustificazione del provvedimento specificando le norme applicate al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima correttezza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono essere presenti un responsabile del procedimento e un soggetto competente ad adottare l'atto finale in modo tale da garantire un doppio livello di controllo.

Ne consegue che il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale deve dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto entro il 15 di gennaio di ogni anno sull'andamento della gestione dell'anno precedente, dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

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

Il processo verifica la presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura vincolata. L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo venga a conoscenza di irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno sull'andamento della gestione dell'anno precedente, dando conto del rispetto delle presenti indicazioni

### **15.5 Servizio tributi**

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

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

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

Per garantire massima trasparenza ed imparzialità, l'ufficio impronta l'attività di accertamento in modo automatico, utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto al dovuto per legge o per regolamento e creando liste di soggetti o casi da sottoporre a controllo mediante incroci informatici di banche dati.

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

Il Responsabile di Area relaziona per iscritto entro il 15 gennaio di ogni anno sull'andamento della gestione dell'anno precedente, dando conto del rispetto delle misure stabilite nel piano anticorruzione.

#### **ART. 16 – MONITORAGGIO DEL PIANO**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; i Responsabili di Area (Referenti) sono tenuti a collaborare con il RPCT e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Sono previsti incontri periodici tra il RPCT e i Referenti finalizzati al monitoraggio, alla verifica delle misure e all'aggiornamento delle stesse.

#### **ART. 17 – NORME FINALI**

Il presente Piano verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Disposizioni generali – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" e nella sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

## SEZIONE TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

### 1. La Trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il rispetto degli obblighi di trasparenza rappresenta, infatti, lo strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza è funzionale al controllo diffuso e permette la conoscenza da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: pertanto non solo diventa strumento essenziale per assicurare il valore dell'imparzialità e del buon andamento, ma contribuisce a promuovere la cultura della legalità e della integrità.

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 cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Sul tema è quindi intervenuta, a più riprese, l'A.N.A.C. con i seguenti provvedimenti successivi all'adozione del D.Lgs. n. 97/2016:

- determinazione n. 1310 del 28/12/2016, recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016";
- determinazione n. 1309 del 28/12/2016, recante "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013";
- delibera n. 39 del 20/01/2016, recante "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'A.N.A.C., ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012, come aggiornato dell'art. 8, comma 2, della Legge n. 69/2015";
- determinazione n. 241 dell'8/03/2017, avente ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016";
- delibera n. 641 del 14/06/20147, avente ad oggetto "Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016." relativamente all'"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale";
- determinazione n. 1134 dell'8/11/2017, avente ad oggetto "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".

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.

La libertà di accesso civico è l'oggetto del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

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

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

La trasparenza pertanto è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e s.m.i..

Infatti, secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

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

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.

## **2. Obiettivi strategici**

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## **3. 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:**

- 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)
- Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)
- Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
- Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
- Piano urbanistico generale
- Piani di pianificazione attuativa

### **Programmazione operativa annuale:**

- Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)
- Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)
- 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 LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)



In particolare verranno individuati nel PEG/ Piano della Performance gli obiettivi gestionali di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

#### **4. Comunicazione**

Il sito web è mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'Ente deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza questo Ente, unitamente ai Comuni storici aderenti all'Unione comuni del Sorbara, ha provveduto da tempo alla realizzazione del sito istituzionale, scegliendo uniformità grafica e di contenuti, con l'intento di rendere più semplice al cittadino la consultazione, la navigazione e un accesso ai servizi rapido ed efficiente. L'ente persegue l'intento di sfruttare tutte le potenzialità del sito, anche attraverso una continua implementazione della tecnologia di supporto e dei suoi contenuti.

Nella sezione del sito "Amministrazione trasparente", sono presenti le sottosezioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310 del 28.12.2016.

La Legge n. 69 del 18/6/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

In ottemperanza a tale obbligo, sancito all'art. 32 comma 1, l'ente ha realizzato l'Albo Pretorio On Line a partire dal 1° gennaio 2011, pubblicando:

- Avvisi di deposito
- Comunicazioni Area Tecnica
- Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva
- Bandi ed esiti di gare d'appalto
- Convocazione Consiglio
- Concorsi pubblici
- Delibere di Consiglio
- Esiti, graduatorie ed altri atti
- Delibere di Giunta
- Selezioni di personale ed incarichi professionali
- Determine
- Atti e avvisi diversi
- Ordinanze

Nel corso del 2015 sono state effettuate diverse modifiche all'Albo Pretorio Online, per garantire il rispetto della privacy dei soggetti citati nei diversi atti istituzionali.

In primo luogo è stato rimosso l'elenco degli atti la cui pubblicazione è terminata, successivamente è stata deindicizzata l'intera sezione dai motori di ricerca generalisti come ad esempio Google ed è stato creato un archivio privato, per i soli collaboratori, tramite il quale questi ultimi possono accedere a tutti i documenti pubblicati, senza incorrere nel rischio di eccedere con i tempi di pubblicazione.

Infine è stato introdotto un automatismo grazie al quale, al termine della pubblicazione, i documenti vengono fisicamente rinominati sul server, in maniera tale da renderne impossibile la consultazione in caso di un'eventuale indicizzazione verificatasi durante il periodo di pubblicazione.

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

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento per attivare lo scambio telematico di documenti fra gli enti pubblici ed i cittadini e per ottenere l'evidenza dell'avvenuta consegna al destinatario dei messaggi.

Al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni, questo ente ha messo a disposizione il proprio indirizzo di posta elettronica.

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.).

## **5. Attuazione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale dei referenti individuati all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In considerazione della dimensione dell'ente così come illustrata nell'art. 4 relativo al contesto interno, i soggetti che si occupano della elaborazione (e relativa implementazione) e trasmissione dei dati al SIA dell'Unione comuni del Sorbara per la pubblicazione, sono i responsabili indicati nell'allegato C al presente Piano, ciascuno per la propria Area di appartenenza e per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente".

Il documento indica i soggetti Responsabili delle pubblicazioni, tempi e periodicità di aggiornamento ed è lo strumento di lavoro che permette di proseguire, completare e portare a regime l'implementazione operativa delle indicazioni normative contenute nel D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310/2016.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico servizio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro con i nominativi indicati al successivo punto 6 Organizzazione.

Peraltro il Regolamento per la gestione del sito, approvato da questa Amministrazione unitamente ai Comuni di Bastiglia, Nonantola, Ravarino e Unione Comuni del Sorbara, ha assegnato ai Responsabili di Area, o loro delegati, questa modalità organizzativa.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili alla loro Area di appartenenza, curando la trasmissione tempestiva di dati informazioni e documenti per la successiva pubblicazione a cura del SIA Unione comuni del Sorbara.

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

Tutto il personale è tenuto a collaborare alla realizzazione di una "Amministrazione trasparente".

L'art. 7 del Codice di comportamento di questo ente stabilisce che il dipendente osserva tutte le misure previste nel PTPCT. Inoltre, per le mansioni affidate in base alle direttive impartite dal Responsabile dell'Area di appartenenza, assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

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.

In particolare sarà necessario creare un report informativo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti per la pubblicazione e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del Piano, adottando o suggerendo le azioni necessarie ad eliminarle o proponendo misure adeguate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Non avendo il legislatore specificato il concetto di tempestività, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando

operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

## **6. Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono:

- Disposizioni generali: sig.ra Emanuela Serra - Area Amministrativa Affari Generali;
- Organizzazione: dr. Stefano Sola - Area Amministrativa Affari Generali;
- Consulenti e collaboratori: tutti i Responsabili di Area;
- Personale: dr. Stefano Sola Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Bandi di concorso: dr. Stefano Sola - Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Performance: dr. Stefano Sola - Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Enti controllati: dr. Carlo Bellini Area Contabile Finanziaria e Tributi;
- Attività e procedimenti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Provvedimenti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Bandi di gara e contratti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze – Responsabile Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Bilanci: dr. Carlo Bellini Area Contabile Finanziaria e Tributi;
- Beni immobili e gestione patrimonio: Ing. Lo Fiego Pasquale, Responsabile dell'Area Tecnica;
- Controlli e rilievi sull'amministrazione: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Servizi erogati: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Pagamenti dell'amministrazione: dr. Carlo Bellini Area Contabile Finanziaria e Tributi;
- Opere pubbliche: Ing. Lo Fiego Pasquale Responsabile dell'Area Tecnica;
- Pianificazione e governo del territorio: Ing. Lo Fiego Pasquale Responsabile dell'Area Tecnica;
- Informazioni ambientali: Ing. Lo Fiego Pasquale Responsabile dell'Area Tecnica;
- Interventi straordinari e di emergenza: Ing. Lo Fiego Pasquale Responsabile dell'Area Tecnica;
- Altri contenuti – Corruzione: sig.ra Emanuela Serra - Area Amministrativa Affari Generali;
- Altri contenuti - Accesso civico: Tutti i Responsabili di Area in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Dati ulteriori: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze ivi compresi quelli dell'Unione comuni del Sorbara;

## **7. Misure organizzative per garantire l'accesso civico**

L'art. 1 co. 1 del D. Lgs n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, ridefinisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non più solo al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L' art. 5 del suddetto D.Lgs. recita al comma 1: *“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”*.

Al comma 2: *“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'ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti:

- l' accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. ed ii., riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”, con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari,
- l' accesso civico “semplice”, previsto dall'art. 5 co. 1 del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni,
- l' accesso civico “generalizzato”, disciplinato dall'art. 5 co. 2 e dall'art. 5-bis del decreto trasparenza, anch'esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, ma avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

#### **Accesso documentale**

L'accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini che vi abbiano diritto, nel rispetto delle prescrizioni contenute negli articolo 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i..

#### **Accesso civico semplice**

1. L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione sia prevista come obbligatoria da specifiche norme di legge, nel sito istituzionale di questo Comune.
2. A tal fine, in conformità con l'art. 2 del D.Lgs 33/2013, l'Ente è tenuto al rispetto degli obblighi di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A dello stesso decreto legislativo, come integrato dalla delibera ANAC n. 1310/2016, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, prescritte dalle norme di legge, al fine di consentire la piena accessibilità, senza autenticazione, né identificazione.
3. Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 1, sono attribuite ai Responsabili di Area (o loro delegati), in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al RPCT.
4. Il diritto di accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza alcuna motivazione, mediante l'inoltro di una richiesta, ai Referenti per l'accesso civico, nella quale sia indicato, in modo esplicito, dettagliato e comprensibile, quale informazione, dato o documento, la cui

pubblicazione sia obbligatoria sul sito istituzionale, risulti inaccessibile o non pubblicato o pubblicato in modo parziale.

5. La richiesta di accesso civico può essere presentata al protocollo dell'Ente, trasmessa per posta ordinaria o raccomandata o tramite posta elettronica certificata. In ogni caso, in qualunque modo sia trasmessa, deve essere assunta al protocollo e immediatamente inoltrata al Referente per l'accesso civico ai fini dell'esame e della relativa istruttoria.
6. Al fine di facilitare l'esercizio del diritto di accesso, assicurando immediatezza nella risposta, il richiedente verrà invitato, laddove ciò sia possibile, a comunicare un indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale inoltrare il link per l'accesso all'informazione richiesta.
7. La richiesta di accesso civico deve essere trattata, assicurando il rispetto del termine massimo di trenta giorni. Tale risposta, inoltre deve essere chiara, comprensibile e circostanziata, allo scopo di consentire a chiunque il libero esercizio del diritto di accessibilità alle informazioni contenute nel sito istituzionale.
8. I referenti per l'accesso civico sono obbligati ad inserire le domande di accesso civico presentate nell'apposito Registro, apportando i necessari aggiornamenti allo stesso e a predisporre una relazione periodica, sia delle richieste, sia degli esiti, con particolare riferimento ai casi di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza. Copia della relazione periodica deve essere trasmessa all'organismo di valutazione per gli eventuali adempimenti di competenza relativi alle implicazioni sulla performance.
9. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, laddove si tratti di casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, effettua la segnalazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

#### **Attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia**

1. Nel caso in cui, a seguito di una richiesta di accesso civico il Responsabile della pubblicazione dei dati, informazione e documenti ritardi oppure ometta la pubblicazione di quanto richiesto entro i termini prescritti, al suo posto provvederà il RPCT a cui è attribuito il potere sostitutivo.
2. Qualora, a seguito di una richiesta di accesso civico, il cittadino non ottenga alcuna risposta, né alcun intervento finalizzato a rendere pubblica l'informazione richiesta, questi potrà rivolgersi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che è obbligato a provvedere entro il termine massimo di trenta giorni, dandone comunicazione al richiedente e indicando il percorso telematico per l'accesso ai dati documenti richiesti.
3. Il nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il suo recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica sono riportati nella pagina istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Accesso Civico", avendo cura che siano costantemente aggiornate.

#### **Accesso civico generalizzato**

1. L'accesso civico generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto legislativo e successivamente disposto con con delibera ANAC n. 1310/2016.

#### **Registro delle domande di accesso**

In ottemperanza al disposto della delibera ANAC 1309 del 28.12.2016, questo Ente ha istituito il Registro delle domande di accesso assegnandone la gestione al Servizio Segreteria Generale

d'intesa con il Servizio Protocollo. Tutti i Responsabili sono tenuti a collaborare con i servizi di cui sopra per la gestione del Registro.

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali, la data di registrazione, l'oggetto della domanda di accesso, la tipologia dell'accesso, il Responsabile e l'esito della domanda con indicazione della data.

### **Responsabili del procedimento**

1. Responsabili dei procedimenti di accesso sono i Responsabili dell'Area, a cui vengono inoltrate le istanze, i quali possono affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
2. I Responsabili di Area dell'Ente ed il RPCT controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dalla presente disciplina.
3. Nel caso di istanze per l'accesso civico il RPCT ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'Ufficio di Disciplina dell'Ente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche all'Organismo di Valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti di competenza.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

### **Soggetti Controinteressati**

1. Il Responsabile cui viene inoltrata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica pec.

### **8. Dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è ritenuta adeguata, in relazione alle dimensioni dell'Ente, per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili di Area, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

*I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.*

## AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE 2020 -2022

### SEZIONE ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI

ANAC ha approvato con delibera n. 1134 dell'08.11.2017 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*”

Le nuove linee guida prevedono in sintesi :

- la puntuale definizione degli elementi da prendere in considerazione per classificare i soggetti indicati all’articolo 2 bis del D. lgs 33/2013 come introdotto dal D.lgs 97/2016 rispettivamente nei commi 2 ( società in controllo pubblico, altri enti di diritto privato in controllo pubblico ed enti pubblici economici ) e 3 ( società a partecipazione pubblica non di controllo e altri enti privati partecipati /vigilati,ma non in controllo pubblico )
- la declinazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza in modo distinto per i soggetti dell’articolo 2bis comma 2 e 3
- la definizione degli obblighi in materia di trasparenza in capo alle amministrazioni controllanti ai sensi e per gli effetti dell’articolo 22 del D.lgs 33/2013 t.v.
- la definizione dei compiti di vigilanza delle amministrazioni controllanti sugli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei soggetti controllati e partecipati
- la creazione di una apposita sezione dedicata agli enti controllati , partecipati/vigilati all’interno del piano anticorruzione delle amministrazioni controllanti

Per rispondere alle previsioni contenute nelle linee guida citate è stata predisposto il presente documento quale allegato all’aggiornamento del piano anticorruzione 2019-2021 e confermato anche per il triennio 2020-2022, che risulta così strutturato :

- Prima parte  
Classificazione degli enti rispettivamente all’interno dei commi 2 e 3 dell’articolo 2bis e relative note motivazionali
- Seconda Parte  
Riepilogo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dalle linee guida ANAC riferibili agli enti oggetto di classificazione nella prima parte
- Terza Parte  
Misure previste per l’azione di vigilanza dell’amministrazione sugli enti controllati – partecipati/vigilati

### Prima parte

Classificazione degli enti rispettivamente all'interno dei commi 2 e 3 dell'articolo 2bis e relative note motivazionali

Società in controllo pubblico Paragrafo 2.1 Linee guida ANAC	Note
AIMAG	All'interno del piano di razionalizzazione degli organismi partecipati dagli enti territoriali ( articolo 24 del Dlgs 175/2016) approvato dall'ente AIMAG è stata classificata quale partecipata di controllo a controllo congiunto . AIMAG figura quale capogruppo di numerose società tra queste figurano le seguenti società a partecipazione di controllo diretta : Sinergas Spa; Sinergas Impianti; As Reti Gas Spa; AEB Energie Srl; Agri- Solar Energie Srl; SIAM Srl; Tred Carpi Srl; CARE Srl; Centro Nuoto; La Mirandola Spa; Enne Energia
AMO	All'interno del piano di razionalizzazione degli organismi partecipati dagli enti territoriali ( articolo 24 del Dlgs 175/2016) approvato dall'ente AMO è stata classificata quale società in house a controllo congiunto

Altri enti di diritto privato in controllo pubblico Paragrafo 2.2 Linee guida ANAC	Note
Non ne figurano	

Enti pubblici economici Paragrafo 3.5 Linee guida ANAC	Note
ACER	La classificazione di ente pubblico economico deriva dall'articolo comma 1 lettera c) della legge regionale n. 24 dell'08.08.2001 t.v.
CONSORZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE AREE E SERVIZI	Coordinamento e raccordo della pianificazione territoriale riguardante gli insediamenti produttivi. Rientra nel Gruppo Amministrazione Pubblica in quanto ente strumentale partecipato. A totale partecipazione pubblica, non risulta affidataria diretta di servizio pubblico locale (ai sensi del punto 2 nota 5) dell'Allegato 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011)
ASP DELIA REPETTO	Gestione servizi residenziali e semiresidenziali per popolazione anziana del Distretto sanitario



	<p>di Castelfranco Emilia.</p> <p>All'interno del piano di razionalizzazione degli organismi partecipati dagli enti territoriali (articolo 24 del Dlgs 175/2016) approvato dall'ente ASP è stata classificata come Ente Strumentale Partecipato</p>
--	---

Società partecipate non in controllo pubblico Paragrafo 2.3.1 e 2.3.2 Linee guida ANAC	Note
HERA S.p.A. Società quotata	<p>All'interno del piano di razionalizzazione degli organismi partecipati dagli enti territoriali (articolo 24 del Dlgs 175/2016) approvato dall'ente HERA è stata classificata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non è controllata in termini di voti esercitabili e poteri di nomina, né soggetta ad influenza dominante da contratto</li> <li>- non è totalmente pubblica</li> <li>- è una società emittente strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati</li> </ul> <p>Inoltre il Comune ha una quota di possesso inferiore al 1% del capitale della partecipata (punto 3.1 lett. a) allegato 4/4 del D.Lgs. n. 118/2011)</p>
SETA	<p>All'interno del piano di razionalizzazione degli organismi partecipati dagli enti territoriali (articolo 24 del Dlgs 175/2016) approvato dall'ente SETA è stata classificata quale partecipata non di controllo</p>
LEPIDA	<p>All'interno del piano di razionalizzazione degli organismi partecipati dagli enti territoriali (articolo 24 del Dlgs 175/2016) approvato dall'ente LEPIDA è stata classificata quale partecipata non di controllo</p>

<p>FONDAZIONE “ OPERA PIA AVV. GIUSEPPE FREGNI” SOLARA DI BOMPORTO Via Don Monari , 6 – 41030 Solara di Bomporto (Mo) C.F. 80000490369 – P.IVA 825640360</p>	<p>Rientra nel gruppo Amministrazione pubblica in quanto ente strumentale partecipato.</p>
--	--

## Seconda Parte

Riepilogo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dalle linee guida ANAC riferibili agli enti oggetto di classificazione nella prima parte

Società in controllo pubblico Paragrafo 3.1 Linee guida ANAC	Adempimenti
Prevenzione della Corruzione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adozione del modello “ 231” previsto dal D.lgs 231 del 2001 ( Facoltativo )</li><li>• Adozione del piano anticorruzione ai sensi della L. 190/2012 o di misure integrative del modello “ 231” ove adottato, secondo le indicazioni di metodo e di contenuto esplicitate nelle linee guida ANAC ( paragrafo 3.1.1.)</li><li>• Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione( RPC) e comunicazione dei dati della nomina ad ANAC ( paragrafo 3.1.2.)</li></ul>
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nomina del Responsabile della Trasparenza di norma coincidente con il RPC</li><li>• Rispetto degli obblighi di pubblicazione attraverso la creazione sul sito internet della sezione “ Società Trasparente” e la strutturazione della stessa, sotto l’aspetto dei contenuti, in conformità con l’allegato 1 alla delibera 1134/2017 di ANAC . All’interno dell’allegato 1 ANAC ha effettuato la verifica di compatibilità e i necessari adeguamenti agli obblighi di pubblicazione ed inserito gli obblighi derivanti dall’applicazione del Testo unico delle società a partecipazione pubblica – D.lgs 175/2016( paragrafo 3.1.3 delle linee guida )</li><li>• Accesso civico semplice e generalizzato ( paragrafo 3.1.4 delle linee guida )</li></ul>

**NOTA** : gli stessi adempimenti previsti per le società in controllo pubblico si applicano agli altri enti privati in controllo pubblico ( paragrafo 3.2 delle linee guida )

Enti pubblici Economici Paragrafo 3.5 Linee guida ANAC	Adempimenti
Prevenzione della Corruzione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adozione del modello “ 231” previsto dal D.lgs 231 del 2001 ( Facoltativo )</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione del piano anticorruzione ai sensi della L. 190/2012 o di misure integrative del modello “ 231” ove adottato, secondo le indicazioni di metodo e di contenuto esplicitate nelle linee guida ANAC</li> <li>• Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione( RPC) e comunicazione dei dati della nomina ad ANAC</li> </ul>
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomina del Responsabile della Trasparenza di norma coincidente con il RPC</li> <li>• Rispetto degli obblighi di pubblicazione attraverso la creazione sul sito internet della sezione “ Amministrazione Trasparente” e la strutturazione della stessa, sotto l’aspetto dei contenuti, in conformità con l’allegato 1 alla delibera 1134/2017 di ANAC . Tutte le attività svolte dall’ente sono ritenute di pubblico interesse</li> <li>• Accesso civico semplice e generalizzato ( paragrafo 3.1.4 delle linee guida )</li> </ul>

Società partecipate non in controllo Paragrafo 3.3 Linee guida ANAC	Adempimenti
Prevenzione della Corruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione del modello “ 231” previsto dal D.lgs 231 del 2001 ( Facoltativo ) da promuovere compatibilmente con le dimensioni della società e con le finalità e l’ambito di operatività della stessa</li> <li>• Adozione del piano anticorruzione ai sensi della L. 190/2012 o di misure organizzative per la prevenzione della corruzione ( Facoltativo)</li> </ul>
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito internet limitatamente all’attività di pubblico interesse in conformità con l’allegato 1 alla delibera 1134/2017 di ANAC .</li> <li>• Accesso civico semplice e generalizzato limitatamente alle attività individuate di pubblico interesse</li> <li>• Facoltativo assicurare livelli maggiori di trasparenza</li> </ul>

Associazioni – Fondazioni e altri enti privati non in controllo Paragrafo 3.4 Linee guida ANAC	Non ne figurano  Adempimenti
Prevenzione della Corruzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione del modello “ 231” previsto dal D.lgs 231 del 2001 ( Facoltativo ) da promuovere compatibilmente con le dimensioni dell’ente e con le finalità e l’ambito di operatività dello stesso</li> <li>• Adozione del piano anticorruzione ai sensi della L. 190/2012 o di misure organizzative per la prevenzione della corruzione ( Facoltativo)</li> </ul>
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito internet limitatamente a quanto individuato nell’allegato 1 alla delibera 1134/2017 di ANAC e nella misura semplificata ivi indicata</li> </ul>

### Terza Parte

Misure previste per l'azione di vigilanza dell'amministrazione sugli enti controllati – partecipati/vigilati

#### Società in controllo pubblico ed Enti Pubblici economici

MISURA DI VIGILANZA	Modalità – Tempistica – Soggetto competente
Nomina del Responsabile anticorruzione e Trasparenza ( RPCT)	Per ciascuna annualità del piano verrà verificata dal Segretario Generale attraverso il suo servizio di staff la nomina del RPCT e le eventuali variazioni intervenute nonché la comunicazione ad ANAC della nomina
Adozione del piano anticorruzione o di misure integrative del modello “231”	Per ciascuna annualità del piano verrà verificata dal Segretario Generale attraverso il suo servizio di staff <ul style="list-style-type: none"><li>- l'adozione del piano o delle misure integrative ( individuazione delle aree a rischio – mappatura e valutazione dei processi collegati – individuazione delle misure)</li><li>- a campione per ciascuna annualità gli interventi programmati su: sistema controlli; codice etico/di comportamento; inconfiribilità e incompatibilità; pantouflage; formazione; rotazione</li><li>- il monitoraggio del piano e l'intervenuta produzione della relazione da parte del RPCT della relazione sui risultati secondo lo schema ANAC</li><li>- in caso di gruppo societario le verifiche riguarderanno la capogruppo e le società in controllo indiretto per le quali la capogruppo riterrà di intervenire con uno strumento o delle misure specifiche</li></ul>
Società Trasparente	Anno 2020 – Il Segretario Generale attraverso il suo servizio di staff verificherà <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizzazione della sezione Società Trasparente in conformità alla struttura prevista dall'allegato 1 delle linee guida ANAC</li></ul> Anni 2020 – 2021 - Il Segretario Generale attraverso il suo servizio di staff verificherà <ul style="list-style-type: none"><li>- i contenuti di due sottosezioni in termini di conformità – completezza – formato aperto - aggiornamento</li></ul>
Accesso civico	Il Segretario Generale attraverso il suo servizio di staff verificherà : Anno 2020 che sul sito Società Trasparente figure l'informazione, compete anche di modulistica,

	<p>per il corretto utilizzo dell'accesso civico semplice e generalizzato</p> <p>Anni 2020 – 2021</p> <p>I dati di monitoraggio sull'utilizzo dei due istituti</p>
--	---

**Società partecipate non in controllo pubblico – Associazioni / Fondazioni e altri enti privati non in controllo**

MISURA DI VIGILANZA	Modalità – Tempistica – Soggetto competente
Adozione del piano anticorruzione o di misure integrative del modello “231”	<p>Anno 2020 - Verrà verificata dal Segretario Generale attraverso il suo servizio di staff</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'adozione o meno del modello “231”</li> <li>- l'adozione o meno del piano o delle misure integrative al modello “231”</li> </ul> <p>Anno 2020 - 2021</p> <p>Dagli esiti della verifica si deciderà come intervenire per eventuali azioni di promozione</p>
Obblighi di trasparenza	<p>Anno 2020 – Il Segretario Generale attraverso il suo servizio di staff verificherà</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificazione delle attività classificabili di pubblico interesse</li> <li>- Presenza sul sito delle sezioni per contenere i dati e le informazioni secondo quanto previsto dall'allegato 1 delle linee guida ANAC</li> </ul> <p>Anni 2020 – 2021 - Il Segretario Generale attraverso il suo servizio di staff verificherà</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i contenuti di due sottosezioni in termini di conformità – completezza – formato aperto - aggiornamento</li> </ul>
Accesso civico	<p>Il Segretario Generale attraverso il suo servizio di staff verificherà limitatamente alle società e per le attività identificate di pubblico interesse :</p> <p>Anno 2020</p> <p>che sul sito figuri l'informazione, completa anche di modulistica, per il corretto utilizzo dell'accesso civico semplice e generalizzato</p> <p>Anni 2020 - 2021</p> <p>I dati di monitoraggio sull'utilizzo dei due istituti</p>