



COMUNE DI MASI TORELLO

PROVINCIA DI FERRARA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA

ANNI 2020-2022

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 5 DEL 30/01/2020)

## **PREMESSA**

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, che prevede l’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La legge è in vigore dal 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In tema di strategie di contrasto alla corruzione, a livello internazionale, si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4.

La Convenzione è stata sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede, altresì, che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il GR.E.C.O. (Groupe d’Etats Contre la Corruption) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

In attuazione dell’articolo 6 della convenzione ONU contro la corruzione, ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della convenzione penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata, ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110, è stata emanata, dallo Stato Italiano, la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L’Autorità nazionale

anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019):

*Principi strategici:*

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio.
- 3) Collaborazione tra amministrazioni pubbliche che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio.

*Principi metodologici:*

- 1) Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione.
- 2) Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità.
- 3) Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo.
- 4) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.
- 5) La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo.

*Principi finalistici:*

- 1) La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati.
- 2) La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità.

**La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata

dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Alla luce del quadro normativo attuale e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);

nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

le Autorità di sistema portuale;

le Autorità amministrative indipendenti;

gli enti pubblici economici;

gli ordini professionali;

le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

## **IL CONCETTO DI CORRUZIONE**

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "corruzione per l'esercizio della funzione" e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio": "il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "corruzione in atti giudiziari": "Se i fatti indicati negli

articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

## **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Masi Torello è **il Segretario Generale dell'Ente, dr Giovanna Fazioli, individuata e nominata con decreto sindacale n. 17 del 10/04/2019 .**

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità nazionale anticorruzione) sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

L'ANAC invita le amministrazioni “a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi

generali e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;

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 rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

**Nel comune di Masi Torello la struttura di supporto come da delibera n. 7 del 12/01/2013, è costituita da:**

**Segretario Generale/Responsabile Prevenzione Corruzione**

**Randi Gabriella – istruttore amministrativo**

**Benazzi Barbara – istruttore amministrativo contabile**

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

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.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. Questo comune, tuttavia, per le ridotte dimensioni, non ha previsto tale figura ma quella del Nucleo di Valutazione, sempre in capo al Segretario Comunale.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD".

**Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), individuato nel Comune di Masi Torello il RDP è il Dott. Kussai Shahin** (facente parte del team di Lepida, referente di lepida per il ruolo di DPO), che è stato designato con delibera di Giunta Comunale n. 40 del 29/05/2018.

## **GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio, perché l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Gli ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, sono:.

### **1- L'organo di indirizzo politico che deve:**

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione,

incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

## **2- I responsabili di Posizione Organizzativa che devono:**

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie Aree organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

**3- L'Organismi Indipendente di Valutazione (OIV)** che però nel comune di Masi Torello coincide con quella di RPCT.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di controllo interno per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT e le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT; inoltre: segnalano le situazioni di illecito a norma dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis della Legge n. 241/1990, Codice di Comportamento, DPR n. 62/2013), partecipano alla formazione, osservano il Codice di Comportamento comunale.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

## **4- I collaboratori, a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**

- osservano le misure specifiche contenute nel PTPCT, nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- osservano il Codice di Comportamento del Comune di Masi Torello;
- segnalano le situazioni di illecito.

## **5- Gli Stakeholder:**

- partecipano con osservazioni e/o proposte alla predisposizione del PTPCT;
- partecipano con osservazioni e/o proposte alla predisposizione del Codice di Comportamento;
- propongono osservazioni e suggerimenti per migliorare il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- segnalano situazioni di comportamenti corruttivi o di cattiva amministrazione.

### **PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**

La Legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del D. Lgs. 97/2016).

**Per i comuni al di sotto dei 5000 abitanti, il PNA 2018 prevede la possibilità di ricorrere all'adozione del Piano in forma semplificata in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla ridotta dimensione e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti (ANAC Deliberazione n. 1074/2018 pag 153).**

**Nel comune di Masi Torello non sono intervenuti fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, tuttavia, si ritiene opportuno revisionare la parte relativa alla valutazione del rischio per seguire i nuovi indirizzi sui criteri di valutazione indicati nel PNA 2019.**

Nel processo formativo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), devono essere coinvolti soggetti esterni; l'esito delle consultazioni deve essere pubblicato sul sito dell'Ente.

**Con avviso del 20/12/2019 il Comune ha provveduto ad inoltrare richiesta di contributi da parte di terzi.**

**Alla data del 10/01/2020, tuttavia, non è pervenuta alcuna osservazione.**

Come confermato nei PNA dell'ANAC, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità di prevenzione e il Codice di Comportamento dei dipendenti costituiscono sezioni appendici del PTPC.

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012 prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "Amministrazione Trasparente". I piani devono rimanere

pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) oggi anche per la trasparenza (PTPCT). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016). Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo". **Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.**

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

il piano della performance;

il documento unico di programmazione (DUP).

Il P.T.P.C, una volta approvato, viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente". Viene altresì data comunicazione al Prefetto.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno (salvo diverso termine stabilito dall'ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio

corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

La Regione Emilia-Romagna è tra le regioni più vaste territorialmente e, con oltre quattro milioni di abitanti, tra le più popolate. Il Defr 2020 (Delibera dell'Assemblea legislativa n. 218 del 17 settembre 2019), Documento di economia e finanzia regionale a cura della Regione Emilia-Romagna, presenta una Regione con un tessuto economico ben sviluppato ed attivo.

A differenza di altre regioni del Nord Italia, il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali in Emilia-Romagna risulta ancora assente.

Le attività rilevanti delle mafie in Emilia-Romagna riguardano soprattutto i traffici illeciti, in particolare il traffico di stupefacenti e, a seguire, l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

Per mantenere alta la soglia di attenzione, la Regione ha attivato, a seguito dell'approvazione della L.R. n. 18/2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabile", numerose iniziative per la prevenzione e il contrasto alla corruzione e alla criminalità. Tra queste, la costituzione della "Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile" (ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 18/2016), la predisposizione di "Piani integrati" che coinvolgono tutti gli enti presenti sul territorio regionale al fine di creare una rete che agevoli il passaggio delle informazioni e la realizzazione di azioni di contrasto condivise, il sostegno a progetti di promozione della legalità e alle attività formative in materia di corruzione e trasparenza.

Inoltre, nell'ambito del "Tavolo di coordinamento della Rete per l'integrità e la trasparenza", creatosi a seguito della L.R. Emilia-Romagna n. 18/2016, è stato costituito un gruppo di lavoro regionale per la redazione di un documento di descrizione del contesto esterno. Per offrire pertanto una visione più approfondita della realtà regionale, viene allegata al presente Piano una sintesi del materiale predisposto dal Gruppo di lavoro (Allegato "E").

Si richiamano infine i dati sociali ed economici, identificativi della realtà dell'Ente, inseriti nella Relazione di Bilancio/Documento Unico di Programmazione (DUP), ai quali si rinvia.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di

far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura è ripartita in n. 3 Aree, di cui una, art. 53 comma 23 L. 388/2000, è sotto la responsabilità del Sindaco.

Ciascuna Area è organizzata in Servizi/Uffici.

Al vertice dei Settori sono poste le Posizioni Organizzative.

Al 31.12.2019 la struttura organizzativa comprende:

- un Segretario Generale in convenzione con il Comune di Comacchio per un solo giorno a settimana;
- n. 2 Posizioni Organizzative;
- n. 10 dipendenti.

Si evidenzia, inoltre, che il Comune di Masi Torello con atto del Consiglio Comunale n. 23 in data 29/06/2007 ha aderito all'Associazione Intercomunale tra i Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera e, a seguito di modifiche ed integrazioni, da ultima la deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 19/12/2019 di rinnovo dell'Associazione "Terre Estensi", ad oggi gestisce in forma associata con detti comuni, tramite convenzione, i seguenti servizi e funzioni:

- **Funzioni:**
  - o Polizia Municipale e Polizia amministrativa;
  - o Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e organizzazione relativa prestazione ai cittadini;
  - o Attività in ambito comunale di pianificazione e protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- **Servizi:**
  - o Servizi Statistici;
  - o Sportello Unico Attività Produttive;
  - o Servizi di gestione del Piano di Zona sociale e sanitario;
  - o Servizi Informatici con esclusione del Comune di Masi Torello dal 01/01/2018;
  - o Patto dei Sindaci.
  - o Servizio Intercomunale Appalti Terre Estensi

Di seguito si riportano le Tabelle per una facile lettura

:

**AREE di ORGANIZZAZIONE**

<b>AREE</b>	<b>UNITÀ PROCEDURALE</b>
<b>AREA CONTABILE AMMINISTRATIVA</b>	Segreteria e Affari Generali
	Pubblica Istruzione, Cultura, Politiche Sociali e Sport
	Ragioneria
	Gestione Economica e Giuridica Del Personale
	Tributi
	Informatica
<b>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	Servizi Demografici
	Servizi Cimiteriali
<b>AREA TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVA</b>	Sportello Unico – Attività Produttive
	Lavori Pubblici ed Edilizia Privata
	Servizio Manutenzione
<b>AREA POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>In gestione associata tramite l'Associazione Intercomunale tra i Comuni di Ferrara, Masi Torello e Voghiera</b>

**DOTAZIONE ORGANICA**

<b>AREA CONTABILE AMMINISTRATIVA</b>		
<b>Servizio</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>
Responsabile Area	D1	Istruttore direttivo contabile
Segreteria protocollo contratti	C1	Istruttore amministrativo
Tributi – economato	C1	Istruttore contabile
Personale	C1	Istruttore amministrativo contabile
Servizi culturali e sportivo ricreativo servizi sociali	C1	Istruttore amministrativo
Servizi amministrativi- Contabilità	C1	Istruttore amministrativo
<b>Totale</b>	<b>6</b>	
<b>AREA TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVA</b>		
<b>Servizio</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>
Responsabile Area	D1	Istruttore direttivo ufficio tecnico
Sportello unico – attività produttive	C1	Istruttore amministrativo
Lavori pubblici	C1	Istruttore amministrativo
Servizio manutenzione	B3	Collaboratore esterno
<b>Totale</b>	<b>4</b>	
<b>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		
<b>Servizio</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>
Responsabile Area		(art. 53 comma 23 L. 388/2000)
Servizi demografici - elettorale	C1	Istruttore amministrativo
<b>Totale</b>	<b>1</b>	
<b>SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE COMPRESORIALE</b>		
<b>Servizio</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>
Comandante		Comune di Ferrara
Servizio di Polizia Municipale	C1	Agente P.M.
<b>Totale</b>	<b>1</b>	

## LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

1-identificazione: consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

2-descrizione: una volta individuati gli eventi rischiosi, devono essere descritti nel PTPCT.

3-rappresentazione: alla individuazione e descrizione del rischio segue una sua rappresentazione in termini qualitativi.

L'identificazione dei processi.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

### **Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:**

- 1- Acquisizione e gestione del personale;
- 2- Affari legali e contenzioso;
- 3- Contratti pubblici;
- 4- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5- Gestione dei rifiuti;
- 6- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7- Governo del territorio;
- 8- Incarichi e nomine;
- 9- Pianificazione urbanistica;

10-Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11-Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

12-Altri servizi: processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

I processi sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), si provvederà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, all'aggiornamento di tutti i processi dell'ente.

## **VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: 1- identificazione, 2- analisi e 3- ponderazione.

### **1-IDENTIFICAZIONE**

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

Nel comune di Msi Torello, considerata l'esiguità della struttura e l'arrivo del nuovo Segretario a metà anno, l'analisi si è svolta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

In attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seguendo gli indirizzi del PNA, nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) si procederà ad affinare la metodologia di lavoro, verificando la necessità oltre che la possibilità del passaggio dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

**Tecniche e fonti informative:** per l'identificazione degli eventi rischiosi "sono state prese in considerazione le seguenti fonti informative": i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; l'analisi di documenti e di banche dati; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT.

**Identificazione dei rischi:** una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

In ambito comunale, pertanto, si è predisposto il catalogo dei rischi principali, riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" (Allegato A). Il catalogo è riportato nella **colonna F**. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

## 2-ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

### Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l’approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell’approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l’ANAC, “considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

### Criteri di valutazione

L’ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall’ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B).

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione”, e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- b) le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- c) ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Al fine della predisposizione del presente Piano, la rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT e, pertanto, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e si è proceduto con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

#### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno **privilegiare un'analisi di tipo qualitativo**, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni **rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi**".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare **una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso**. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

### **3-PONDERAZIONE**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio, le priorità di trattamento.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. **“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.**

### Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

#### **Le misure possono essere "generali" o "specifiche".**

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT.

### Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l’amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;

- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

In questa fase pertanto sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (Allegato C).

Le misure sono **elencate e descritte nella colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun processo oggetto analisi, è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione.

#### Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

In questa fase, con attività coordinata dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

### **4. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO**

#### Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente", 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

#### Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti

dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L’accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell’accesso generalizzato è quello “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”.

L’esercizio dell’accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall’ANAC nell’allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foa”.

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce 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 interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l’accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

L’accesso “documentale” invece opera sulla base di norme e presupposti diversi, di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990).

L’ANAC, inoltre, “*al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso*”, invita le amministrazioni “*ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative*” e propone il “**registro delle richieste di accesso presentate**” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine, l’ANAC raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “*c.d. registro degli accessi*”, che le amministrazioni “*è auspicabile pubblicarlo sui propri siti*”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente – altri contenuti – accesso civico”.

**Questa amministrazione comunale, pertanto, si è dotata del “registro degli accessi”, istituendolo con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 19/01/2018.**

Del diritto all’accesso civico si è stata data ampia informazione sul sito dell’ente.

### Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, **il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), individuato nel Comune di Masi Torello il RDP è il Dott. Kussai Shahin** (facente parte del team di Lepida, referente di lepida per il ruolo di DPO), che è stato designato con delibera di Giunta Comunale n. 40 del 29/05/2018, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Con decreti sindacali nn. 20-21-22 in data 20/05/2019, sono stati nominati **i Responsabili del Trattamento, rispettivamente dell'Area Contabile Amministrativa, dell'Area Tecnico Progettuale e Manutentive, dell'Area Servizi Demografici.**

### Comunicazione

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

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

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

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

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

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

### Modalità attuative

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

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

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

Le schede allegate denominate "ALLEGATO D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione ANAC 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da otto colonne, anziché sei.

Infatti, sono state aggiunte le Colonne "G" e "H" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, la durata delle pubblicazioni e l'ufficio responsabile delle pubblicazioni stesse, previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da otto colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: durata delle pubblicazioni;

Colonna H: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità e la durata previste in colonna F e G.

#### Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo".

### Nota ai dati della Colonna H:

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili di Posizione Organizzativa indicati nella colonna H.

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013:

- l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- gli inadempimenti sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili;
- il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi se prova che ciò non è dipeso da causa a lui imputabile.

### Organizzazione

Le Posizioni Organizzative, referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili indicati nella colonna H.

Le varie Aree gestiscono in via autonoma le pubblicazioni.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento comunale sui controlli interni.

#### IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (R.A.S.A.)

L'individuazione del R.A.S.A. (con funzioni di implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafe della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo), è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il nominativo del **R.A.S.A.** per la Stazione Appaltante Comune di Masi Torello è stato individuato con Delibera della Giunta Comunale n. 148 del 14/12/2013, nella figura del **Geom. Roberto Cerveglieri - Istruttore Direttivo Tecnico e Posizione Organizzativa**

## 5. ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT

### MISURE GENERALI E SPECIALI

#### **MISURA 1: Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

***livello generale***, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

***livello specifico***, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, alle Posizioni Organizzative e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

#### **1) Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con le Posizioni Organizzative, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

#### **2) Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con le Posizioni Organizzative, i soggetti incaricati della formazione.

#### **3) Individuazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione.

#### **4) Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione**

La formazione potrà essere somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc.

A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

#### **5) Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione**

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente

**6) Predisposizione da parte del Responsabile del Servizio Personale del “Piano della formazione annuale” e approvazione da parte della Giunta Comunale**, sulla base delle proposte ricevute dal RPCT, dalle Posizioni Organizzative e dal Comandante di Polizia Locale di Ferrara per

l'Agente di Polizia Locale, sulle materie di specifica competenza. In quest'ultimo caso, ciascuna Posizione Organizzativa provvederà ad organizzare la partecipazione ai corsi ed alle relative autorizzazioni.

**SCADENZA: ENTRO IL 30.04.2010 per la predisposizione del Piano con possibile integrazione**

Soggetti Responsabili:

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

**Posizione Organizzativa del Servizio Personale – Nicoletta Seghi**

**Posizione Organizzativa servizi tecnici e il Comandante di Polizia Locale del Comune di Ferrara**

**MISURA 2: Struttura organizzativa – Individuazione aree a rischio e rotazione del personale**

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

**a) La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co.1, lett. I-quater) del D.Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.*

Questo tipo di rotazione pertanto si applica successivamente al verificarsi dei casi che la succitata norma pone come presupposto per la sua attivazione.

**b) La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla Legge n. 190/2012 – art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10 lett. b).*

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

A tal proposito, la legge di stabilità per il 2016 (Legge n. 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge n. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

**In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.**

Al momento va dato atto che la dotazione organica dell'ente non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio di rotazione: non tutte le figure professionali sono perfettamente fungibili per la formazione specifica e l'esperienza acquisita e per il numero non sufficiente. In particolare per l'area tecnica, non sussiste altra figura tecnica che possa garantire agevolmente la rotazione.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per sopperire all'attuazione della rotazione ordinaria, ad esempio:

- ricorso a modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- favorire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nell'ambito delle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate;
- attuare meccanismi di sostituzione del personale in situazioni di conflitto di interessi;

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

**1) Valutazione circa l'applicabilità del principio senza disperdere esperienze e professionalità**

**SCADENZA:** semestrale

**2) Attuazione della rotazione e modifiche organizzative per valutazioni di opportunità e per motivi prudenziali, in casi di avvio di procedimenti che abbiano o meno rilevanza penale**

Termine di attuazione: all'occorrenza

Soggetti Responsabili:

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

**Posizioni Organizzative- tutti i dipendenti**

**MISURA 3: Azioni in materia di personale**

**A) Adozione delle integrazioni al Codice di Comportamento**

Il Codice di Comportamento del Comune di Masi Torello è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 14/12/2013.

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

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

**1) Verifica dell'adeguamento degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento** per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

**2) Eventuale aggiornamento del Codice di comportamento** (ad avvenuta approvazione, da parte di ANAC, delle nuove Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle Amministrazioni Pubbliche, a seguito dell'espletamento della consultazione pubblica on line con scadenza al 15.01.2020)

### **3) Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento**

Trova applicazione l'art. 55-bis, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

SCADENZA: ENTRO IL 31.12.2020

Soggetti Responsabili

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

**Posizioni Organizzative- tutti i dipendenti**

### **B) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa (art. 97, comma 2, della Costituzione).

L'obbligo di astensione in capo al dipendente, nel caso si realizzino situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, è disciplinato dagli artt. 6, 7, 14 del D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Comacchio.

La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.

In materia, un utile documento emanato da Anac è il seguente:

- delibera n. 494 del 05.06.2019 “Linee Guida n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”.

L'Ente già da tempo utilizza apposita modulistica in materia di conflitto di interessi.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

**1) Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo, da parte del responsabile del procedimento e della Posizione Organizzativa responsabile, circa l'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012.**

**2) Obbligo di comunicazione alla propria Posizione Organizzativa o al Segretario Generale di situazioni di conflitto di interessi negli atti endoprocedimentali**

**3) Verifica della modulistica da utilizzare in relazione all'area di rischio degli appalti**

**4) Monitoraggio incarichi ricoperti negli uffici** preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione anche in considerazione delle informazioni acquisite con le dichiarazioni di cui all'art. 6, co.1, del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990

**5) Attività formative e di sensibilizzazione del personale dipendente**

SCADENZA: ENTRO IL 31.12.2020

Soggetti Responsabili

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

**Posizioni Organizzative- tutti i dipendenti**

### **C) Gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti pubblici**

L'Ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina del D. Lgs. n. 39/2013, dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR n. 3/1957. I dati e le informazioni relative agli incarichi conferiti vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione "Personale".

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"):

**1) Utilizzo modulistica specifica per la comunicazione e l'autorizzazione delle attività extraistituzionali**

**2) Utilizzo modulistica ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 per incarichi esterni**

**ENTRO IL 31.12.2020**

SCADENZA: ENTRO IL 31.12.2020

Soggetti Responsabili

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

**Posizioni Organizzative- tutti i dipendenti**

**D) Cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e verifica**

## **dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per incarichi dirigenziali D. Lgs. n. 39/2013**

L'ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli artt. 50 – comma 10, 107 e 109 del TUEL, dagli artt. 13 e 27 del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

### **1) Verifica rispetto disposizioni e sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati**

SCADENZA: ANNUALE

Soggetti Responsabili

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

**Posizioni Organizzative- tutti i dipendenti**

### **E) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (= divieto di “pantouflage”)**

La Legge n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma, il 16 ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

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

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

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente 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.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di Anac, consultabili da pag. 64 e segg. del PNA 2019.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

**1) Ogni contraente e appaltatore dell'ente, in fase di partecipazione alle gare e di stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione**, ai sensi del DPR n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001

**2) Inserimento di clausole nei contratti di assunzione, nei bandi di gara o atti prodromici ad affidamenti di lavori, servizi e forniture, nonché nei contratti**

**3) Obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio e dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma**

SCADENZA: ENTRO IL 31.12.2020

Soggetti Responsabili

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

**PO Servizio Personale –**

**Posizioni Organizzative- tutti i dipendenti**

**F) Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici**

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle 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 D. Lgs. n. 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.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

**1) Ogni commissario e/o responsabile dell'atto di designazione deve rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra**

**2) L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni tramite la consultazione del casellario e dei carichi pendenti**

SCADENZA: ENTRO IL 31.12.2020

Soggetti Responsabili

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

**PO Servizio Personale -**

**Posizioni Organizzative**

**G) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – Art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, Legge n. 190/2012, modificato dall'art. 1 della Legge n. 179/2017**

Secondo il nuovo art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, 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*”.

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

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

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

**L'Ente si è organizzato prevedendo l'invio tramite mail al Segretario.** In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

**1) Definizione mail più specifica**

**2) Definizione atto organizzativo interno** in materia di “Disciplina della tutela del dipendente che segnala illeciti”

**3) Aggiornamento del succitato atto organizzativo** a seguito dell'eventuale emanazione delle nuove Linee Guide dell'Anac

**SCADENZA: ENTRO IL 31/12/2020**

**Soggetti Responsabili**

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

**Posizioni Organizzative- tutti i dipendenti**

**H) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito del controllo del lavoro straordinario**

Le presenze in servizio devono essere monitorate.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

**1) Controllo sullo straordinario: controllare prima di ogni liquidazione la presenza dell'autorizzazione preventiva –**

**SCADENZA: ENTRO IL 31.12.2020**

**Soggetti Responsabili**

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

**Posizioni Organizzative**

**MISURA 4: Individuazione procedimenti amministrativi – Definizione termini conclusione e monitoraggio termini procedurali**

Il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, soprattutto nei procedimenti ad istanza di parte, è utile per le diverse finalità della parità di trattamento e trasparenza, correttezza amministrativa, efficacia della prestazione, tanto da costituire elemento di valutazione della performance individuale.

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

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

1) **Aggiornamento elenco di tutti i procedimenti amministrativi e termini di conclusione**, ai sensi della Legge n. 241/1990

2) **Monitoraggio termini di conclusione dei procedimenti amministrativi relativi agli obiettivi PEG 2020 in fase di verifica sullo stato di attuazione**

3) **Verifica possibilità di check list fornite e di determinazione di schemi-tipo per tutti i Settori**

**SCADENZA: ENTRO IL 31.12.2020**

**Soggetti Responsabili**

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

**Posizioni Organizzative- tutti i dipendenti**

**MISURA 5: Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza di cui al presente Piano e al D. Lgs. n. 33/2013**

Il presente piano individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

1) **Aggiornamento “Sezione” trasparenza, inserita nel Piano comunale anticorruzione**

**SCADENZA: ENTRO il 31/12/2020**

2) **Aggiornamento della pubblicazione dati** secondo le indicazioni contenute nel decreto legislativo 33/2013 e s.m.i. e altre prescrizioni urgenti

3) **Monitoraggio dati pubblicati** in conformità alle singole norme di legge (come previsto dal piano) - **Controllo periodico**

**SCADENZA: ENTRO il 31/12/2020**

## **Soggetti Responsabili**

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

## **Posizioni Organizzative**

**MISURA 6: Anticorruzione e controlli successivi – Art. 147 bis del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000**

Un elemento fondamentale di supporto per la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione è il sistema attivato dall'Ente per i “controlli successivi”, di cui il Segretario Generale è responsabile.

Dall'attività di controllo possono conseguire indicazioni, raccomandazioni e direttive anche in materia di prevenzione della corruzione ed eventuali nuove misure di prevenzione della corruzione.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

- 1) Verifiche semestrali mirati al rispetto delle normative di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed integrità**
- 2) Somministrazione di questionario semestrale predisposto dal RPCT**
- 3) Elaborazione di report finali con le direttive impartite ai Dirigenti**

**SCADENZA: ENTRO il 31/12/2020**

## **Soggetti Responsabili**

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

## **Posizioni Organizzative**

**MISURA 7: Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dirigenti e dipendenti – Art. 1, comma 9 – lett. e) – Legge n. 190/1990**

Al fine dell'espletamento del monitoraggio in oggetto, i soggetti esterni all'amministrazione devono sottoscrivere una dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, circa l'insussistenza (o sussistenza) di relazioni di parentela ed affinità con le Posizioni Organizzative ed i dipendenti comunali.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

- 1) Verifica necessità di aggiornamento modulistica**

**SCADENZA: ENTRO il 31/12/2020**

## **Soggetti Responsabili**

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

## **Posizioni Organizzative**

### **MISURA 8: Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni del regolamento previsto dall'art. 12 della Legge n. 241/1990.

Ogni provvedimento è pubblicato nel sito istituzionale dell'ente all'albo online e nella sezione "Amministrazione trasparente".

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" e B "Analisi dei Rischi"

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"):

- 1) Verifica necessità di aggiornamento disciplina regolamentare**
- 2) Predisposizione modulistica**
- 3) Utilizzo di procedure trasparenti nell'ambito della materia in oggetto**

**SCADENZA: ENTRO il 31/12/2020**

## **Soggetti Responsabili**

## **Posizioni Organizzative**

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

### **MISURA 9: Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in collaborazione con i Dirigenti che sono tenuti a collaborare con il Responsabile stesso e a fornire ogni informazione utile.

**MISURE:**

- 1) Con cadenza semestrale il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiederà un Report sugli adempimenti e provvederà ad effettuare il monitoraggio degli stessi**
- 2) Monitoraggio con cadenza semestrale in occasione della verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi PEG**

**Termine di attuazione: Report semestrali + monitoraggio quadrimestrale degli obiettivi PEG**

**Soggetti Responsabili**

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

**Posizioni Organizzative**

**MISURA 10: Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile**

L'ente intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

**1) Pubblicazione del piano comunale anticorruzione approvato, nonché degli aggiornamenti, nel sito istituzionale dell'ente**

**2) Coinvolgimento diretto degli utenti nella trasmissione delle segnalazioni di fenomeni corruttivi, secondo le informazioni inserite nel sito istituzionale dell'ente**

**SCADENZA: ENTRO il 31/12/2020**

**Soggetti Responsabili**

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

**Posizioni Organizzative**

**MISURA 11: Arbitrato**

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

**1) In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato**

**SCADENZA: ENTRO il 31/12/2020**

**Soggetti Responsabili**

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

**Posizioni Organizzative**

**MISURA 12: Misure in materia di contratti pubblici**

Tenuto conto delle indicazioni fornite dall'**Anac con delibera n. 494/2019** relativa all'approvazione delle **Linee Guida n. 15** in materia di gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”, si rinvia alla tabella allegata alle Linee Guida di cui trattasi, riguardante la mappatura dei processi nell'area di rischio “contratti pubblici” e le correlate principali situazioni di rischio.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

**A) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione)**

**B) - massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013**

**C) Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici**

**D)-Rispetto normativa in materia di ricorso a Consip/Intercent-ER e al MEPA**

**E) - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine di eventuali consulenti**

**G) - Obblighi di dichiarazione, comunicazione ed astensione in caso di situazioni di conflitto di interessi**

**H)- Corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti**

**I) - Divieto di rinnovo e proroga dei contratti scaduti**

**L) - Divieto di frazionamento del valore dell'appalto in forma elusiva**

**M) - Corretta e puntuale programmazione dei lavori pubblici, dei servizi e forniture nonché rispetto del cronoprogramma dei tempi di espletamento delle procedure di gara/concessione**

**SCADENZA: ENTRO il 31/12/2020**

**Soggetti Responsabili**

## **Posizioni Organizzative**

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

### **MISURA 13: Misure per le società controllate, le società partecipate e gli enti di diritto privato in controllo pubblico**

In materia di prevenzione della corruzione, agli enti di diritto privato in controllo pubblico si applica la deliberazione Anac n. 1134/2017 in materia di “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 dagli enti pubblici economici”.

Le società devono pertanto garantire idoneo sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio da parte del Comune in conformità al presente Piano.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

**1) Richiesta delle dichiarazioni attestanti l'applicazione delle normative in materia di prevenzione della corruzione predisposte dalla Prefettura**

**2) Pubblicazione ed aggiornamento dati, informazioni e documenti sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente**

**SCADENZA: ENTRO il 31/12/2020**

## **Soggetti Responsabili**

**Posizione Organizzativa responsabile servizio finanziario**

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**

### **MISURA 14: Governo del territorio**

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

**A) Monitoraggio Piani Urbanistici e Varianti agli stessi in base al PNA aggiornamento 2016**

**MISURE:**

- 1) Mappare i processi relativi alle varianti in relazione ai contenuti ed all'impatto che possono generare, per valutare il livello di rischio che comportano
- 2) Programmare le misure di prevenzione da assumere in relazione ai rischi connessi a tali varianti

**Fase Redazione dello strumento di pianificazione**

**MISURE:**

- 1) In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, rendere note le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che l'Ente intende seguire per individuare il professionista cui affidare l'incarico e i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica
- 2) verificare l'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;
- 3) Prima dell'avvio del processo di elaborazione del piano, l'organo politico competente deve individuare gli obiettivi generali del piano ed elaborare i criteri generali e le linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. In quest'ottica è utile prevedere che, in fase di adozione dello strumento urbanistico, l'amministrazione comunale effettui un'espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e apporti i conseguenti correttivi;
- 4) Verificare l'opportunità di dare ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano, attraverso strumenti da configurarsi in analogia, ad esempio, a quello dell'udienza pubblica, prevista nella VIA, in modo da acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici.

**Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni****MISURE:**

- 1) Assicurare divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini
- 2) Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento
- 3) Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione

**B) Piani attuativi di iniziativa pubblica:****Convenzione urbanistica**

- 1) Lo schema di convenzione stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento, in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta

opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione).

Verificare l'opportunità di richiedere l'utilizzo di schemi di convenzione – tipo che assicurino una completa e organica regolazione degli aspetti sopra richiamati, eventualmente modificati e integrati alla luce della particolare disciplina prevista dalla pianificazione urbanistica comunale. (A titolo meramente esemplificativo, si richiama il modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013).

#### **Calcolo degli oneri:**

- 1) ricorrere all'attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;
- 2) pubblicazione delle tabelle ove non sia già prevista per legge;
- 3) assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione.

#### **Individuazione delle opere di urbanizzazione:**

- 1) identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomuto, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;
- 2) previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- 3) calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- 4) richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomuto del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione;
- 5) previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.

#### **Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria:**

- 1) la cessione gratuita deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione.
- 2) individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica;
- 3) monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.

**Monetizzazione delle aree a standard:**

- 1) adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;
- 2) valutare la previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate;
- 3) previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.

**Approvazione del piano attuativo:**

si rinvia alle indicazioni fornite nel paragrafo del piano generale.

**Esecuzione delle opere di urbanizzazione:**

- 1) verificare la possibilità di ricorrere alla costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. Tale compito di vigilanza deve comprendere anche l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt.1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia);
- 2) comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;
- 3) verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;
- 4) previsione della nomina del collaudatore da parte del comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;
- 5) previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.

**Permessi di costruire convenzionati:**

Si rinvia alle indicazioni fornite nel paragrafo della convenzione urbanistica.

**C) Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi:****Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria:**

- 1) far leva su doveri di comportamento, introdotti nei codici di comportamento di amministrazione, consistenti nel divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi, nell'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi, ma anche su percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino la sua capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto.

**Richiesta di integrazioni documentali:**

- 1) misure organizzative atte a garantire un adeguato numero di risorse umane impegnate in questa attività o, nel caso di insuperabile carenza di personale, nella fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e nella definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione. Rispetto ai casi di non conclusione formale dell'istruttoria, pur in presenza di dette misure organizzative, è immaginabile lo svolgimento di un monitoraggio delle cause del ritardo e una verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

**Calcolo del contributo di costruzione:**

- 1) chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo;
- 2) valutare la possibilità di assegnare tali mansioni a personale diverso da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia;
- 3) valutare la possibilità di introdurre un sistema di verifica di report che segnalino gli evidenti scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario.

**Controllo dei titoli rilasciati :**

- 1) Puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica a campione (per esempio con sorteggio in data fissa, utilizzando un estrattore di numeri verificabili nel tempo, dando alle pratiche presentate un peso differente in ragione della rilevanza o della problematicità dell'intervento);
- 2) controlli su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, ecc., per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.

**Vigilanza:**

- 1) definizione analitica, in collaborazione con il Comando di Polizia Locale, dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- 2) verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.

Al fine di prevenire i rischi di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire possono essere introdotte le seguenti misure:

- istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria;
- pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;
- monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.

**SCADENZA: ENTRO il 31/12/2020****Posizione Organizzativa Area Tecnica****MISURA 15: Collegamento con le attività di contrasto al riciclaggio**

Il riciclaggio di denaro è un'attività che incide sul corretto funzionamento del mercato e della concorrenza ed è spesso in stretta correlazione con la corruzione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007, modificato dal D. Lgs. n. 90/2017, l'ambito applicativo per gli uffici delle pubbliche amministrazioni in materia di anticiclaggio riguarda procedimenti in settori che coincidono con le aree a maggior rischio corruttivo individuate dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, e precisamente:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

A supporto dell'attività del “Gestore”, la UIF ha individuato una serie di indicatori di anomalia (si veda il Provvedimento UIF del 23.04.2018, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 19.11.2018 al nr. 269) a cui fare riferimento per l'individuazione di operazioni sospette. Sulla base di questi indicatori, si valuterà l'opportunità di procedere all'elaborazione di una check list di ausilio ai dipendenti ed ai Dirigenti comunali per l'identificazione delle attività a forte rischio di riciclaggio.

**MAPPATURA RISCHI:** si vedano gli Allegati A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” e B “Analisi dei Rischi”

**MISURE** (in correlazione con l'Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”):

**1) Individuazione responsabile**

**SCADENZA: ENTRO il 31/12/2020**

**Soggetti Responsabili**

**Posizione Organizzativa servizio finanziario**

**Segretario Generale – Dott.ssa Giovanna Fazioli**