



COMUNE DI GRIZZANA MORANDI

(Città Metropolitana di Bologna)

Via Pietrafitta, 52
C.A.P. 40030 GRIZZANA MORANDI
Web: www.comune.grizzanamorandi.bo.it

Tel. centralino: 051 – 67.30.311
Fax: 051 – 91.30.14
comune.grizzanamorandi@cert.provincia.bo.it

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2021 – 2022 – 2023

AGGIORNAMENTO 2021

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n°23- del 31 marzo 2021

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

1 - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 - Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato.

La legge ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico il concetto di "corruzione" in senso amministrativo intesa come "assunzioni di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa di condizionamento improprio da parte di interessi particolari" (Determinazione ANAC n° 12/2015). Tale nozione è più ampia da quella in uso nel sistema penale: riguarda atti o comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della amministrazione.

La Legge 190/2012 ha individuato come strumenti di lotta alla corruzione la trasparenza, la ridefinizione dei codici di comportamento dei pubblici dipendenti, l'inconferibilità e la incompatibilità degli incarichi.

A livello nazionale è stata attribuita all'Anac la competenza alla redazione del Piano nazionale Anticorruzione originariamente attribuita al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.).

Il quadro di riferimento normativo è oggi integrato da:

- a) il dlgs. N°33/2013 come modificato ed integrato dal d.lgs. 97/2016;
- b) d.lgs n° 39/2013 che detta disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- c) d.lgs. 50/2016 Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 riguardano la delimitazione soggettiva ed oggettiva degli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione delle informazioni. E' stata introdotta una nuova forma di accesso civico (accesso civico generalizzato).

Inoltre è previsto il superamento del Programma triennale per la trasparenza che viene sostituito da una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'ente. Il P.T.P.C.T. costituisce, quindi, lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa dell'ente.

La legge 190/2012, e gli altri provvedimenti normativi delineano, quindi, un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

1.2 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C.T. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione, in primo luogo con Documento Unico di Programmazione (DUP) e con il piano della performance che coincide con il Piano Economico di Gestione (PEG). Le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C.T. sono inserite tra gli obiettivi del ciclo della performance sia per la misurazione della performance organizzativa che di quella individuale dei titolari di posizione organizzativa e dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel P.T.P.C.T. deve essere dato specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance.

1.3 - Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Sinteticamente si possono individuare tra principali obiettivi nella attuazione delle strategie della prevenzione.

- la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi possono essere perseguiti con la adozione di varie misure:

- 1.adozione di Piani Triennali per la prevenzione della corruzione
- 2.adempimenti di trasparenza
- 3.rotazione del personale
- 4.obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse
- 5.disciplina in materia di conferimento di incarichi a proprio personale o a personale esterno;
- 6.disciplina specifica in caso di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, incarichi dirigenziali,
- 7.disciplina delle segnalazioni di illecito (c.d.Whistleblowing);
- 8.formazione in materia di etica e di integrità del personale.

L'obiettivo che il Comune di Grizzana Morandi si prefigge è quello di giungere ad un PTPCT sempre più rispondente alla propria realtà organizzativa e amministrativa

1.4 - Obiettivi strategici in materia trasparenza

Principalmente:

•il coinvolgimento del personale in attività formativa con l'obiettivo di rafforzare una nuova cultura e sensibilizzazione e considerare la "trasparenza" non solo come mero aspetto di assolvimento di un adempimento, ma come parte integrante dell'azione amministrativa di conseguenza come valorizzazione della azione e della qualità del servizio.

•Aggiornamento e completamento dei contenuti delle sezioni e sotto-sezioni della "Amministrazione Trasparente" come modificate dal d.lgs 97/2016 e Linee guida Anac 1310/2016.

•Monitoraggio circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo l'Elenco delle Pubblicazioni allegato al presente Piano, nel quale sono specificatamente e nominativamente individuati i responsabili della messa a disposizione dei dati per la pubblicazione. L'addetto alla pubblicazione sul sito è individuato nella dott.ssa Stefania Fabbri.

•Attivazione dove possibile di collegamenti ipertestuali per sostituire dati da contenersi nella amministrazione Trasparente con dati già presenti in altre parti del sito o in siti di altri enti.

•Adozione del Regolamento per la trasparenza per coordinare in una cornice organica le tre fattispecie esistenti in materia di diritto di accesso ed i relativi limiti: diritto di accesso documentale (art. 5 L. 241/1990) diritto di accesso civico semplice (art. 5 comma 1° d.lgs n° 33/2013); e il nuovo diritto di accesso civico generalizzato (art. 5 co.2° d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016).

1.5 - Soggetti coinvolti

Il Sindaco è l'organo di indirizzo politico amministrativo titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione.

Per l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ogni anno; l'organo competente è la giunta comunale.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) è di norma il Segretario Comunale. In assenza del Segretario titolare, cessato dall'incarico in data 31.12.2020, attualmente il ruolo è coperto dal Sindaco.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo sopra indicato;

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;

- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;

- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

- in qualità di Responsabile per la trasparenza svolge le funzioni di cui all'art. 43 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

I titolari di PO nell'ambito delle strutture organizzative di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.

- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;

- sono responsabili della trasmissione degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria al webmaster individuato dall'Ente per la pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente;

- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001)

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni e vigila sull'applicazione;

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutto il personale:

- partecipa al processo di gestione del rischio;

- osserva le misure contenute nel P.T.P.C.T.;

- segnala le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi

I collaboratori a qualsiasi titolo:

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

1.6 - La procedura di redazione del Piano

Ai fini della predisposizione del presente documento si è proceduto all'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, all'individuazione dei processi sensibili.

Il Piano viene sottoposto alla giunta comunale per l'adozione entro il termine prescritto. In sede di aggiornamento verranno motivatamente tenute in considerazione le eventuali osservazioni pervenute.

Il P.T.P.C.T. approvato viene pubblicato nel sito istituzionale alla Sezione "Amministrazione Trasparente" e della pubblicazione viene data comunicazione a ciascun dipendente.

Il P.T.P.C.T. viene adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Ai fini degli aggiornamenti annuali, i titolari di posizione organizzativa trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, di norma in occasione della verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi del P.E.G. entro il 30 novembre di ciascun anno.

1.7 Aspetti di natura organizzativa

In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i referenti per la corruzione nei titolari di funzioni direttive, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al R.P.C.T. una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

I referenti svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione nonché attività di costante monitoraggio per l'efficace attuazione del piano di prevenzione.

I referenti avanzano proposte al R.P.C.T. per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso ed informano il R.P.C.T. sulla corretta applicazione del D.Lgs. 39/2013. Periodicamente saranno previsti incontri di confronto al fine di avere il massimo coordinamento tra il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutti i referenti.

2 — INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO

2.1 - Metodologia

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

- 1.mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- 2.valutazione del rischio per ciascun processo;
- 3.trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono riportati nelle tabelle allegate

2.2 Il contesto esterno.

Il contesto esterno si connota in area vasta secondo le risultanze della “Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia” per la presenza di rischi di infiltrazioni mafiose nel tessuto economico e sociale regionale. Nell'area bolognese si evidenzia in particolare la presenza di soggetti criminali riconducibili alle mafie calabresi, siciliane, campane, attive nei settori delle imprese edili delle scommesse clandestine, del trasporto su gomma, del traffico di droga. Occorre inoltre ricordare la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e parallelamente lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende). Avvengono quindi scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale al fine di accumulare ricchezza e potere. Secondo recenti indagini giudiziarie il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro confini di traffici illeciti come avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine. A questa complessa realtà criminale partecipano anche i singoli soggetti i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono sia direttamente che indirettamente sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

Alla luce di questo scenario, indubbiamente preoccupante, in ordine alla infiltrazione della criminalità organizzata nel territorio emiliano – romagnolo, tanto le amministrazioni del territorio quanto la società civile reagiscono cercando di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni:

- vedi L.R. Emilia-Romagna 28/10/2016 n. 18 “Testo unico per la promozione della legalità e per la promozione della cittadinanza e dell'economia responsabili”. Con l'adozione di tale legge la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione e la cultura della legalità sviluppate di intesa con i diversi livelli istituzionali, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni. La Regione ha poi promosso l'avvio di una “Rete per l'Integrità e la Trasparenza” ossia una forma di raccordo tra i responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo. Prosegue poi l'azione di diffusione della Carta di Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa della Regione. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi. Continua l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori,

servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici. E' stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

- La nuova legge Urbanistica Regionale introduce norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare l'articolo 2 oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare anche l'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, introduce l'obbligo di acquisire l'informazione anti mafia relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, accordi di programma ecc. va rimarcato inoltre che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo ad ambito pubblico ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte e sue forme.

Si ricorda inoltre che a fine luglio 2020 si è insediata in Regione Emilia-Romagna la consulta regionale per la legalità e a cittadinanza responsabile, organismo con funzioni conoscitive, propositive e consultive di cui fanno parte rappresentanti delle istituzioni locali e statali, del mondo del lavoro e dei settori produttivi, della società civili ed esperti degli ambiti professionali, accademici e di volontariato. Con la costituzione della consulta si intende così compattare a difesa della legalità e contro la criminalità organizzata, tutto il sistema istituzionale e socio economico dell'Emilia-Romagna.

Lo scenario economico sociale è stato fortemente condizionato, nel 2020, dalle ricadute della pandemia da Covid-19. Il contesto economico è caratterizzato da una caduta del Prodotto Interno Lordo nel 2020 che si prevede prossima al 9% (01/03/2021). L'andamento regionale sembra risultare lievemente più pesante di quello nazionale. La ripresa sarà forte ma solo parziale nel 2021. Data l'elevata incertezza nel 2020 la caduta dei consumi dovrebbe risultare sensibilmente superiore a quella del PIL e la loro ripresa nel 2021 non vi si allineerà anche per la necessità di ricostruire i livelli dei risparmi. Nel 2020 la caduta del commercio mondiale, accentuata dallo sfaldamento temporale della diffusione mondiale della pandemia, si riflette pesantemente anche sull'export regionale, nel complesso però minore di quanto prospettato in precedenza e inferiore a quello sperimentato nel 2009. L'industria, in primo luogo, e le costruzioni dovrebbero accusare il colpo più duro ma gli effetti negativi dello shock da Coronavirus si faranno sentire a lungo anche nel settore dei servizi. Le forze di lavoro si sono ridotte, secondo le previsioni, sensibilmente nel 2020 per effetto dell'uscita dal mercato del lavoro di lavori non occupabili e scoraggiati. Nel 2021 la crescita dovrebbe riprendere, ma compensando solo parzialmente la perdita subita. La pandemia ha inciso e sta incidendo sensibilmente sull'occupazione nonostante le misure di salvaguardia adottate colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Le misure di sostegno all'occupazione conterranno nel tempo e nel livello gli effetti negativi della pandemia sul tasso di disoccupazione che per il 2020 si prevede salire al 9% e nel 2021 ancora sino all' 11%, il livello più elevato dal 2016.

2.3. Il contesto interno

L'organizzazione e la dotazione organica del Comune è indicata e approvata nel DUP (Documento Unico di Programmazione) a cui si fa riferimento per i dati di dettaglio. Nel DUP è altresì presente l'indicazione delle funzioni comunali trasferite.

La struttura organizzativa è costituita attualmente dai servizi Segreteria e Servizi alla Persona, Ragioneria, Demografici, Assetto del Territorio, Attività Museali e Polizia Locale. Alcune funzioni sono conferite alla Unione dei Comuni dell'Appennino bolognese.

Il Comune di Grizzana Morandi ha dato applicazione alle norme anticorruzione, nel gennaio 2014, attraverso la pubblicazione del PTPC e del Programma triennale per la Trasparenza approvati con D.G.C. n° 15/2014 cui sono seguiti i relativi aggiornamenti annuali.

A seguito dell'emergenza epidemiologica che nel 2020 ha colpito il nostro paese, è stata necessaria una riorganizzazione interna dovuta all'introduzione del lavoro agile quale modalità lavorativa standard, che per un Comune nel quale l'informatizzazione e dematerializzazione negli atti non è ancora acquisita ha determinato in alcuni casi criticità e ritardi. La dematerializzazione è un obiettivo che sarà perseguito a breve termine.

In riferimento alla gestione dell'emergenza sanitaria, sono stati posti in essere interventi e procedure adottate con la consulenza del RSPP e del medico Competente - Centro Marconi Due e in particolare:

- Aggiornamento del DVR e presa visione procedure di comportamento per contrasto COVID 19 nelle strutture: Sede Municipale, Magazzino Comunale, Complesso Museale Rocchetta Mattei, Fienili del Campiario;
- Forniture e pose in opera di dispositivi di protezione e profilassi all'interno di tutti gli uffici e strutture quali barriere di plexiglas para fiato per scrivanie, dispenser di disinfettanti posti in ogni punto strategico delle strutture sopraindicate;
- Forniture periodiche al personale dipendente di mascherine chirurgiche e in alcuni casi FFP2;
- Formazione personale in ogni ufficio comunale per norme comportamentali da tenere con eventuali prescrizioni tecniche da parte di RSPP;
- Apposizione di cartellonistica di sicurezza ed individuazione dei percorsi evidenziati con frecce adesive per la disciplina interna in relazione all'utilizzo degli uffici pubblici;
- Interventi di sanificazione eseguiti da azienda specializzata con macchina a nebulizzazione tipo SANY AIR effettuate nella Sede Municipale nelle date del 27/06/2020 e 28/03/2021;
- Attività di screening e monitoraggio rivolto ai dipendenti comunali su base volontaria eseguiti in data: 17/11/2020, 18/11/2020, 19/11/2020 esecuzione di Test Sierologico presso Terme di Porretta ed in data 10/03/2021 - 11/03/2021 esecuzioni di Tampone Rapido presso Farmacia della Rocchetta – PONTE - 31/03/2021 esecuzione di Tampone Molecolare presso la Sede Comunale da parte di personale medico sanitario del Centro Marconi Due.

2.4- La mappatura dei processi

Per mappatura si intende l'analisi dei processi attuati all'interno del Comune al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A. Questa attività è stata effettuata con riferimento a tutte le strutture organizzative, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza, utilizzando a tal fine le schede dei procedimenti inviati dai Servizi, in occasione delle varie rilevazioni effettuate nell'ente e i dati reperiti nel sito istituzionale del Comune, pubblicati dai Servizi all'interno della sezione trasparenza e/o delle sezioni dedicate ai diversi servizi.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.

Come risulta dalle tabelle allegate, l'analisi svolta ha consentito di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge. Le prime quattro tabelle di gestione del rischio sono state, infatti, redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge, la quinta individua ulteriori ambiti di rischio specifici per il Comune.

Le tabelle andranno modificate alla luce del mutato assetto organizzativo determinato dal trasferimento all'Unione delle materie ad esse conferite.

2.5 - La valutazione del rischio

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

2.6 - L' identificazione del rischio

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

- confronto con i titolari di posizione organizzativa;
- indicazioni tratte dal P.N.A.

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

2.7. - L'analisi del rischio

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nel P.N.A.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

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

Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati per la stima della probabilità - non rileva la previsione dell'esistenza del controllo ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato).

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Valore frequenza x valore impatto Come si evince dalle tabelle allegate, il "Livello di rischio" è dato dal prodotto del valore di "Probabilità" e del valore di "Impatto".

2.8 - La ponderazione del rischio

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

I livelli di rischio sono stati graduati come segue:

LIVELLO DI RISCHIO CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO

Maggiore o uguale a 5 BASSO

Maggiore di 5 e minore di 10 MEDIO

Maggiore di 5 e minore di 10 ALTO

Maggiore di 20 e fino a 25 I ELEVATO

3 — IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Le misure possono essere classificate in

- **misure comuni e obbligatorie:** sono misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e debbono, pertanto essere attuate necessariamente nell'amministrazione;

- **misure ulteriori:** sono misure aggiuntive eventuali individuate autonomamente da ciascuna amministrazione; diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

E' data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori, che devono essere valutate anche in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce alla misura.

Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Di seguito sono illustrate le misure di prevenzione previste per il presente piano. Per facilità di consultazione, dette misure sono elencate con lettere, così da consentire il richiamo sintetico nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio allegate.

4 — LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

4.1 Il sistema dei controlli interni

Al proposito si rimanda a quanto disciplinato dall'apposito regolamento approvato con DCC n° 3 del 04/03/2013. In generale il controllo successivo degli atti si dimostra come strumento di significativa utilità e rilevanza nell'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative in uso presso l'ente,

4.2 La trasparenza

La legge 190/2012 individua nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Per trasparenza si deve intendere l'accessibilità totale alle informazioni.

Il Comune di Grizzana Morandi ha dedicato una sezione del sito "Amministrazione Trasparente" alla pubblicazione degli atti in conformità a quanto previsto dalla legge e dalla Linee guida Anac n° 1310/2016.

Il dlgs 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 (art. 5 co- 2°) ha disciplinato il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato secondo il quale *chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle PP. AA. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.*

Secondo tale disciplina il diritto di accesso civico diviene una vera e propria libertà di accesso ai dati e ai documenti in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA).

Nel 2017 si procederà alla adozione di apposito regolamento. Per il momento la disciplina è quella indicata nell'allegato alla deliberazione della giunta comunale n°5 del 26/01/2017.

4.3 Informatizzazione dei processi

Come evidenziato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. Riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi - entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Responsabili di Servizio, con la collaborazione del Servizio Informativo associato dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese, sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della stessa.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Titolari di Posizione Organizzativa

4.4 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

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

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza.

Entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i titolari di posizione organizzativa, sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne/introdurne l'utilizzo

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Titolari di Posizioni Organizzative

4.5 Monitoraggio termini procedurali

L'amministrazione ha l'obbligo, ex art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della L. n. 190/2012 e art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, procedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Con decreto sindacale n. 7 in data 21/03/2012 prot. nr. 2048/2012 è stato attribuito al segretario comunale il potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2 comma 9bis legge n.241/1990.

Azioni da intraprendere: ciascun titolare di posizione organizzativa vigila affinché i provvedimenti di competenza dei rispettivi uffici vengano adottati nel rispetto dei termini di conclusione ed esercita il proprio potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di procedimento individuati; eventuali ritardi devono essere segnalati al segretario comunale.

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo contabile del dipendente inadempiente.

Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte deve essere espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dal regolamento e quello effettivamente impiegato.

Il sistema di monitoraggio dei termini è esercitato nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento del sistema dei controlli interni

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Segretario Comunale e Titolari di Posizioni Organizzative

4.6 Formazione in tema di anticorruzione

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

Azioni da intraprendere: si individuano due livelli di formazione:

- Formazione base: destinata a tutto il personale e finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e sui contenuti dei codici di comportamento. Viene impartita mediante appositi seminari destinati a tutto il personale. Ai nuovi assunti deve essere

garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

- Formazione tecnica: destinata a titolari di posizione organizzativa che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e elevato. Viene impartita mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Soggetti responsabili: Incaricato di organizzare la formazione in tema di anticorruzione è Il RPC in collaborazione con il Servizio Personale dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese. Dell'avvenuto adempimento viene dato atto in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. Ciascun Titolare di Posizione Organizzativa è competente per la trasmissione della formazione all'interno della rispettiva struttura organizzativa.

La partecipazione ai corsi da parte dei titolari di posizione organizzativa è obbligatoria e la mancata frequenza è valutata ai fini della attribuzione della indennità di risultato.

4.7 Codice di comportamento

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Con deliberazione della giunta n. 147 in data 19/12/2013 è stato approvato il Codice di Comportamento integrativo, che è pubblicato sul sito istituzionale.

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

Si dà indicazione per inserire negli schemi tipo di incarico, contratti, bandi la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i consulenti o collaboratori esterni, con clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Titolari di Posizioni Organizzative.

4.8 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Azioni da intraprendere

1. Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative o regolamentari

- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile. In generale, per tutti i provvedimenti, lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto ed il linguaggio comprensibile a tutti.

2. Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:

- in osservanza all'art. 3 della Legge 241/1990, riportare adeguata motivazione, tanto più estesa quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, eventualmente utilizzando schemi predisposti in collaborazione con il segretario comunale;

- nei casi previsti dall'art. 6-bis della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La segnalazione del conflitto deve essere scritta e indirizzata al responsabile di Servizio il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività e le eventuali condizioni o limiti di azione. Nel

caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, svolto dal responsabile stesso. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Servizio, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile di Servizio che ha affidato l'incarico.

Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre o da allegare all'istanza.

3. Nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale
- ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP o del mercato elettronico della pubblica amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati
- nelle procedure di gara, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, individuare un soggetto terzo, con funzioni di segretario verbalizzante, diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura e se possibile secondo un criterio di rotazione
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento o per danno

Per quanto riguarda l'arbitrato, l'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'art.

1 commi 19-25 della L. 190/2012 e degli artt. 241, 242 e 243 del D.Lgs. 163/2006

4. I componenti le commissioni di gara e di concorso devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela, di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori, con i titolari di P.O. interessati alla gara o al concorso.

5. Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate secondo la disciplina dei regolamenti ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi allo specifico caso concreto. I provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

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

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

Misure comuni a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: tutto il personale

4.9 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Azioni da intraprendere: Autocertificazione da parte del titolare di PO all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto n.39/2013 e dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

Il Servizio Ragioneria e Personale cura l'acquisizione delle autocertificazioni

Soggetti responsabili: Responsabile Servizio Ragioneria e Personale

I - Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "*...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse*

qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Azioni da intraprendere: verifica della corrispondenza dei regolamenti e delle direttive/disposizioni operative dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento per la individuazione degli incarichi vietati; indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. 2014

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Responsabile Servizio Ragioneria e Personale per la predisposizione delle direttive; Titolari di Posizioni Organizzative per i singoli provvedimenti

4.10 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

L'articolo 35-bis del D.Lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione, nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

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

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Titolari di Posizioni Organizzative interessati all'organizzazione di commissioni – Servizio Ragioneria e Personale per acquisizione delle autocertificazioni

4.11- Divieto di svolgere attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

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

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

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Titolari di Posizioni Organizzative per gli affidamenti di competenza

4.12 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Azioni da intraprendere: sono accordate al dipendente che segnala illeciti la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione e l'esclusione della denuncia dal diritto di accesso fatta esclusione per le ipotesi previste dal comma 2 dell' art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza di

cui si è venuti a conoscenza. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari...). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non operano nei casi in cui, in virtù di disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie, ispezioni ecc...

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: competenti a ricevere le segnalazioni sono i Titolari di Posizioni Organizzative, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e l'Ufficio Procedimenti disciplinari.

4.13 Rotazione del personale

L'art. 16 comma 1 lett. I - quater del D.Lgs. 165/2001 prevede che i Responsabili di Servizio provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La struttura organizzativa e la dotazione organica dell'ente non consentono la rotazione del personale al di fuori di tale situazione.

Azioni da intraprendere: Adeguamento degli atti regolamentari a detta disposizione

Soggetti responsabili: Titolari di Posizioni Organizzative

4.14 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la comunità

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante la comunicazione e diffusione delle strategie di prevenzione adottate mediante il PTCP, il coinvolgimento e l'ascolto della comunità, anche attraverso le forme associative e le rappresentanze di categoria. A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del Piano mediante pubblicazione nel sito istituzionale per la consultazione da parte di soggetti portatori di interessi e l'espressione di suggerimenti, istanze e osservazioni.

Azioni da intraprendere: pubblicazione del Piano nel sito istituzionale;

Soggetti responsabili: Responsabile della Prevenzione e Corruzione

5 - IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

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

Il monitoraggio periodico del piano dell'ente spetta:

—al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;

—ai titolari di P.O. per la prevenzione;

—all'O.I.V.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Qualora la giunta comunale lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene pubblicata sul sito istituzionale e dovrà contenere:

1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance;

2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano e al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituiscono obiettivi del piano della performance; sono inserite nel P.E.G. e le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della relativa reportistica finale.

Poiché il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che il P.T.P.C. riporti le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione durante l'anno 2013, si precisa che nel corso di detto anno, l'attività

svolta a riguardo si é concretizzata nella predisposizione del presente Piano e del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità ai fini dell'approvazione entro il 31/1/2014.

6 - LE RESPONSABILITÀ

L'articolo 1 della legge n. 190/2012 stabilisce:

- al comma 8 che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"*;

- al comma 12 che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai c. 9 e 10 del medesimo articolo 1;

- al comma 14, la responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei titolari di posizione organizzativa con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *"l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione del presente P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"*.