

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI VERGATO CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

ORIGINALE

**APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PREVENZIONE
CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) TRIENNIO 2021/23**

Nr. Progr. **3**

Data **28/01/2021**

L'anno DUEMILAVENTUNO questo giorno VENTOTTO del mese di GENNAIO alle ore 14:00 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

| <i>Cognome e Nome</i> | <i>Carica</i> | <i>Presente</i> |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| ARGENTIERI GIUSEPPE | SINDACO | Presente |
| POZZI STEFANO | ASSESSORE | Presente |
| GAMBARI PATRIZIA | ASSESSORE | Presente |
| SARTI PAOLA | ASSESSORE | Presente |
| MONACO CARLO | ASSESSORE | Presente |
| <i>Totale Presenti</i> 5 | <i>Totale Assenti</i> 0 | |

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assenti NON giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il **Vice Segretario Comunale, Dott. MICHELE DEODATI.**

Giuseppe Argentieri in qualità di **Sindaco** assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta Comunale a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) TRIENNIO 2021/23

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015, pertanto si è resa necessaria una radicale rielaborazione del PTPCT dalle sue fondamenta, definendo un modello adeguato alla nuova metodologia delineata nel PNA 2019;

VISTA la d.g.c. n. 11 del 28/01/2020, di approvazione dell'aggiornamento del PTPCT triennio 2020/22, e l'allegato documento di Piano, redatto in conformità al PNA 2019 e al relativo allegato 1;

VISTA la d.g.c. n. 2 del 28/01/2021, relativa alla presa d'atto dei risultati dell'attività di monitoraggio sull'applicazione del PTPCT 2020/22;

VISTA la Relazione annuale del RPCT 2020, ricavata a seguito dell'inserimento dei dati nel portale ANAC;

CONSIDERATO che si è proceduto all'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2021/23 in considerazione dei risultati dell'attività di monitoraggio di cui agli atti sopra indicati, al fine di consolidare strategie e modalità applicate, le quali hanno dato esito positivo, e implementando il Piano in forza delle funzioni e strutture re-internalizzate dall'Unione;

VISTO lo schema documento per l'aggiornamento PTPCT 2021/23, allegato al presente atto parte integrante e sostanziale di esso;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49, comma 1, d. lgs. N. 267/00;

CON VOTI unanimi espressi per alzata di mano,

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa, di approvare l'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2021/23 come da documento allegato parte integrante e sostanziale;

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, con votazione separata ed unanime, ai sensi dell'art. 134, comma 4, d. lgs. N. 267/00.

OGGETTO:

APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE
E TRASPARENZA (PTPCT) TRIENNIO 2021/23



COMUNE DI VERGATO
(Città Metropolitana di Bologna)

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) 2021 - 2023

Premessa

A seguito dell'approvazione da parte di ANAC del PNA 2019 e dei relativi allegati, il Comune di Vergato ha approvato l'aggiornamento per il triennio 2020/22 del PTPCT con atto della Giunta comunale n. 11 del 28/01/2020.

Rispetto ai precedenti piani anticorruzione adottati da questa amministrazione, comunque denominati, il nuovo piano si è basato su un presupposto completamente diverso dai precedenti: il fatto cioè che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, a chiusura di un ciclo rappresentato dalla Presidenza Cantone, e in premessa ad un nuovo ciclo, nel PNA 2019, ha scritto:

[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.

*Esso costituisce **l'unico riferimento metodologico** da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. [...]*

Da questa disposizione si evince che con il PNA2019, l'ANAC ha inteso offrire una struttura ben più precisa e sistematica a tutto quanto fin qui prodotto.

A tal proposito va qui ricordato che l'ANAC ha chiuso, il 15/09/2019, la consultazione pubblica, e con sua Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati**:

- *ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;*
- *ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;*
- *ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).*

Il PTPCT adottato dal Comune di Vergato in sede di aggiornamento 2020/22 è il risultato di un'attività condivisa che ha coinvolto tutta la struttura comunale, con queste modalità:

- *È stata avviata una consultazione pubblica mediante avviso sul sito WEB a partire dal 15/01/2020 fino al 27/01/2020*
È stato predisposto dal Vicesegretario un primo schema di questo atto, sottoposto all'attenzione di tutti i responsabili di settore in un'apposita riunione del 16/01/2020
- *La Giunta ha approvato questo piano, a seguito di approfondita discussione, con deliberazione del 28/01/2020;*
- *Ogni settore dovrà mettere in atto le misure predisposte in ciascuna scheda durante il 2020 e dopo il 30/11/2020, in tempo utile per l'aggiornamento al PTPCT da adottare al 31/01/2021, i responsabili di settore saranno invitati ad aggiornare le schede con i risultati del monitoraggio e il riesame.*
- *Il monitoraggio, preceduto dalla Relazione del RPCT, ha riscontrato il raggiungimento di tutti gli obiettivi prefissati nel PTPCT 2020/22 (v. atto di Giunta del 28/01/2021) per cui si procede con il presente provvedimento ad aggiornare il PTPCT per il triennio 2021/23*

I principi guida del PNA 2019

Si riassume di seguito come questa amministrazione ha finora attuato, e continuerà ad implementare anche nel 2021, le principali prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata **"Amministrazione Trasparente"**.

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quale l'**Albo pretorio online**.

- ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico, il cui incaricato è il dott. Walter Laghi, nominato con D.G.C. n. 11 del 01/02/2018.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione*
- b) *Scheda di sintesi*
- c) *Griglia di verifica.*

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Vergato, approvato in via definitiva dopo la fase di partecipazione con atto di Giunta comunale n. 171 del 21/12/2020, a seguito della delibera ANAC n. 177/2020.

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente è disponibile:

- a) *l'atto di nomina dei Responsabili, con l'indicazione della durata dell'incarico;*
- b) *il curriculum;*
- c) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
- d) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*

Inoltre la legge 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 decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

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

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

- **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

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. l-quater) 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 non è mai stata attuata in passato, tuttavia l'ente ha subito nell'ultimo quinquennio diverse sostituzioni che hanno interessato o interesseranno a breve alcune figure apicali (cinque su otto) per dimissioni volontarie (vicesegretario e responsabile U.O. Segreteria e Affari Generali) o per collocamento a riposo (U.O. Lavori pubblici e manutenzioni; U.O. Edilizia e Urbanistica; dal 01/01/2020 anche U.O. Polizia Municipale, dal 01/03/2020 anche U.O. Demografici e URP e dal 01/08/2020 anche U.O. Istruzione). Attualmente i Responsabili si U.O., compreso il Vicesegretario, sono 7 (è stata istituita la responsabilità dell'U.O. Polizia Municipale, mentre sono esercitate dal Vicesegretario le responsabilità delle U.O. Demografici e Istruzione).

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 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.

Al momento però va ribadito che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Questo perché non esistono figure professionali perfettamente fungibili, per quanto, come detto, quattro figure su sette sono state sostituite per avvicendamenti legati a situazioni soggettive (dimissioni e collocamento a riposo).

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

- **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

Rimane comunque possibile presentare in forma anonima segnalazioni direttamente al RPCT.

- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

- **Gli incarichi extraistituzionali**

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato, rendendoli disponibili sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente:

A - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

- *Atti di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*
- *Piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) relativi agli anni passati*
- *Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza*

Questi documenti sono raggiungibili a questo link:

<http://www.comune.vergato.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=16540&idCat=24749&ID=24756>

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il nucleo centrale del PTPCT è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti, nell'allegato 1 al PNA 2019, denominato: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**.

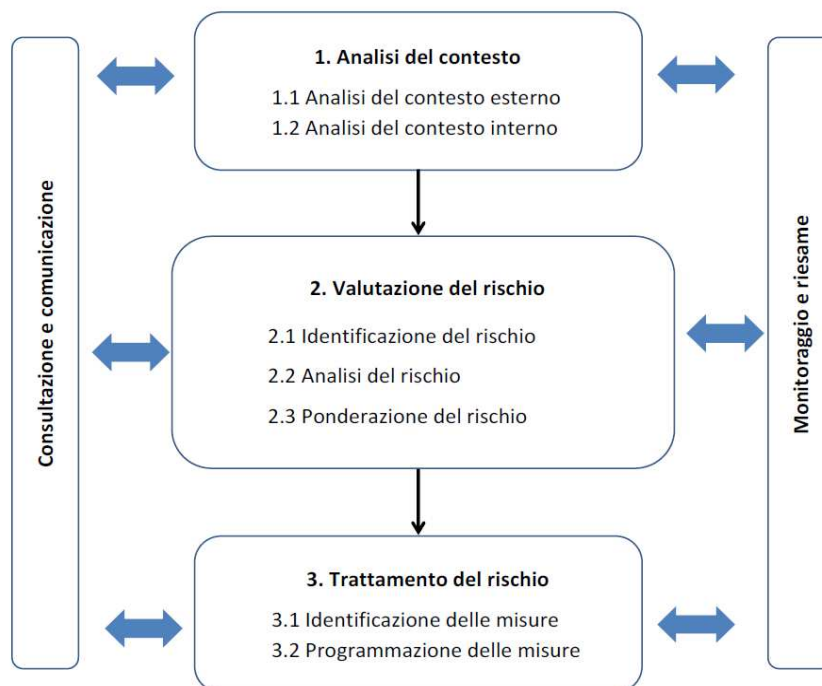
Si tratta di un documento estremamente complesso e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie:

- a) Il monitoraggio*
- b) Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Il **processo di gestione del rischio di corruzione** si articola nelle **fasi** rappresentate nella Figura1:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Il processo di gestione del rischio corruttivo è progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, **il buon andamento e l'imparzialità** delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, migliorando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una **logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento**. Le fasi centrali del sistema sono:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio
- il trattamento del rischio;

a cui si affiancano in modo trasversale due ulteriori fasi:

- la consultazione e comunicazione;
- il monitoraggio e riesame del sistema.

Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire 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

Parte 1: analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

È stato approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 in data 30/11/2020 ed ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "**devianza pubblica**" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "devastato" da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica".

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

Da alcuni anni sono installate n. 9 telecamere dislocate sul territorio comunale che rilevano tanto in entrata quanto in uscita i veicoli che transitano nel Comune di Vergato. Il servizio è attivo 24h su 24 e permette di rilevare l'ora, targa e modello dell'auto che ha circolato.

Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del 26/05/2019 è stato proclamato eletto sindaco il sig. Giuseppe Argentieri, che ha nominato, con suo provvedimento n. Prot. 2019/0006203 del 11/06/2019 la Giunta composta, oltre che dal Sindaco, dai seguenti assessori:

Stefano Pozzi, Carlo Monaco, Patrizia Gambari, Paola Sarti

Il Consiglio comunale è oggi composto da: Giuseppe Argentieri, Stefano Pozzi, Patrizia Gambari, Paola Sarti, Ferdinando Petri, Chiara Ronchetti, Loris Bonantini, Taddeo Luca Gardenghi, Roberto Giusti, Massimo Gnudi, Adriano Gentilini, Enrica Leoni, Nicolino Molinaro.

Struttura amministrativa

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo comune è il Vicesegretario comunale dott. Michele Deodati come da decreto di nomina n. 2 del 15/1/2020.

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita ed approvato il fabbisogno del personale 2019/2021 con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 19/11/2020.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in Aree, a loro volta articolate in Unità Operative; al vertice di ciascun U.O. è posto un Funzionario di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

1) Area 1 "Servizi Interni":

Unità Operative e responsabili:

"Ragioneria Finanze Personale ed Economato": rag. Milena Serra;

"Entrate": dott.ssa Laura Maldina;

"Servizi Demografici ed Elettorale" e "Ufficio Relazioni con il Pubblico": dott. Michele Deodati;

"Acquisti e Patrimonio" ed "Economato": Dott.ssa Elena Negri.

2)- Area 2 "Servizi alla persona":

Unità Operative e responsabili:

"Segreteria Affari Generali, Staff Sindaco, Segretario, Direttore Operativo": dott. Michele Deodati;

"Sanità": dott. Michele Deodati;

"Biblioteca": Dott.ssa Elena Negri.

3)Area 3 - "Servizi per la Collettività ed il Territorio":

Unità Operative e responsabili:

"Urbanistica - Edilizia privata - Ambiente- Patrimonio Pubblico" (compreso anche patrimonio pubblico destinato a finalità sociale) : arch. Katia Lenzi;

"Lavori Pubblici e Manutenzioni": arch. Giovanni Facciorusso;

"Polizia Municipale": dott.ssa Elena Corsini;

Al dott. Michele Deodati, unitamente all'incarico di Responsabile U.O. "Segreteria Affari Generali - Staff Sindaco, Segretario, Direttore Operativo" – è stato attribuito anche l'incarico di ViceSegretario e il coordinamento direzionale, come da d.g.c. n. 149 del 27/12/2019;

La dotazione organica effettiva prevede:

- n. 7 Funzionari Responsabili, tra cui il Vice Segretario Comunale;
- totale n. 45 dipendenti.

L'Unione di Comuni dell'Appennino Bolognese

La cooperazione intercomunale poggia, nel territorio su due momenti fondamentali:

- **2009:** Quando la Regione Emilia-Romagna ha sciolto la Comunità montana Cinque Valli Bolognesi, i Comuni di Vergato, Monzuno e Castiglione dei Pepoli entrano a far parte della Comunità Montana dell'Alto e Medio Reno formata dai Comuni di San Benedetto Val di Sambro, Marzabotto, Grizzana Morandi, Castel d'Aiano, Camugnano, Gaggio Montano, Castel di Casio, Porretta Terme, Granaglione e Lizzano in Belvedere.
- **2014:** Nasce per allargamento, a seguito della ridefinizione degli ambiti territoriali ottimali da parte della Regione Emilia-Romagna, l'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese tra i Comuni di Vergato, Marzabotto, Grizzana Morandi, San Benedetto Val di Sambro, Castiglione dei Pepoli, Castel di Casio, Gaggio Montano e Castel d'Aiano.

La gestione associata delle funzioni

I Consigli Comunali nel 2014 e nel 2016 hanno approvato il conferimento di funzioni all'Unione di Comuni dell'Appennino Bolognese, nell'ambito del quadro normativo di riferimento.

Le funzioni amministrative, per effetto della riorganizzazione intercomunale, delegate all'Unione sono le seguenti:

Unione dei Comuni:

- ✓ Suap
- ✓ Personale
- ✓ Funzioni in materia di Protezione Civile
- ✓ Servizi in materia di difesa del suolo, autorizzazione sismica
- ✓ Servizi Informatici
- ✓ Centrale Unica di Committenza
- ✓ Promozione turistica e culturale
- ✓ Progettazione e gestione servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini
- ✓ Servizio di coordinamento pedagogico
- ✓ Aree Politiche abitative e Aree famiglie minori e vulnerabilità sociale
- ✓ Servizio Comunicazione

In quest'ottica di implementazione delle funzioni/servizi comunali nell'ambito dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese, si determina la necessità di affrontare tematiche rilevanti come quella della legalità e della trasparenza in modo unitario e organico, predisponendo analisi e misure organizzative di natura trasversale inerenti al funzionamento sia dell'Ente associativo sia dei singoli Comuni.

Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio generali e specifiche, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PTCPT, ci sembra opportuno partire dall'analisi di quella tabella, con riserva di aggiungerne altre nei prossimi esercizi o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili durante questo esercizio. Alcune aree sono state eliminate, utilizzando la seguente modalità grafica: [...], in quanto le relative attività sono state delegate all'Unione dei Comuni. Altre, per quanto delegate, sono state mantenute perché alcuni procedimenti o alcune fasi procedurali ad esse relative sono gestiti ancora a livello comunale (ad. es. la C.U.C. è in delega all'Unione, ma le fasi di programmazione propedeutiche all'approvazione degli avvisi, e le fasi di gestione dei contratti per opere pubbliche, servizi e forniture sono in capo ai Comuni).

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento

[Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)]

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area g): Incarichi e nomine

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area h): Affari legali e contenzioso

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area i): Governo del territorio

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area l): Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

[Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione]

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

[Area n): Gestione dei rifiuti]

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Area o): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area p): Gestione dei beni pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio (mappatura)

L'elenco dei processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

Questa operazione tiene conto della **definizione di “processo” fornita dall'Anac nel PNA 2019:**

“Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”

In particolare si è tenuto conto della documentazione esistente dell'organizzazione, di modelli di processi tipici di organizzazioni aventi analoghe finalità nonché dei procedimenti amministrativi.

Per descrivere in maniera efficace ed esaustiva i singoli processi sono rappresentati sinteticamente i seguenti elementi:

- elementi in ingresso che innescano il processo - - “input”;
- risultato atteso del processo – “output”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”;
- momenti di sviluppo delle attività – le “fasi”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- vincoli del processo;
- risorse e interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo.

La **descrizione analitica** dei processi dell’amministrazione nei termini indicati sarà raggiunta in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La **gradualità di approfondimento**, in un’amministrazione di piccole dimensioni, come chiarito dall’Allegato 1) al PNA 2019, riguarderà:

- a. **gli elementi** funzionali alla descrizione dei processi;
- b. **gli ambiti di attività** (aree di rischio) da destinare all’approfondimento.

Con riferimento al primo punto (a), si procederà **gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo**. In partenza, si fa riferimento ai seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo (che cos’è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

In questa prima stesura del PTPCT dopo il PNA 2019, si procede ad una identificazione dei processi di tipo trasversale, definendone le caratteristiche strutturali e funzionali di base, per poi classificare le relative aree di rischio. Nei successivi cicli di aggiornamento, i processi verranno più compiutamente definiti con riferimento ai procedimenti di competenza di ciascuna U.O.

| ID | Denominazione processo | Rif. aree di rischio | U.O. interessate |
|----|---|----------------------|--|
| 01 | <p>Processo che si attiva con procedimento ad istanza di parte e che prevede il rilascio di un atto finale secondo la seguente scansione:</p> <p>Istanza/ricezione/assegnazione/istruttoria/comunicazioni interne ed esterne/decisione/comunicazione-pubblicità</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell’U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | a) b) e) i) f) o) p) | <p>- Urbanistica - Edilizia privata - Ambiente-Patrimonio Pubblico</p> <p>- Entrate</p> <p>- Servizi Demografici, Elettorale e Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sanità</p> <p>- Acquisti</p> <p>- Segreteria Affari Generali</p> <p>- Istruzione</p> <p>- Polizia Municipale</p> |
| 02 | <p>Processo che si attiva con procedimento d’ufficio e che prevede stipula di contratti, affidamenti, e correlata gestione finanziaria</p> <p>Programmazione interventi/affidamento appalti/relativa gestione</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell’U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | c), e), d) | <p>- Lavori Pubblici e Manutenzioni</p> <p>- Acquisti e Patrimonio</p> <p>- Istruzione</p> |
| 03 | Processo che si attiva con procedimento d’ufficio e che | e) | - Polizia Municipale |

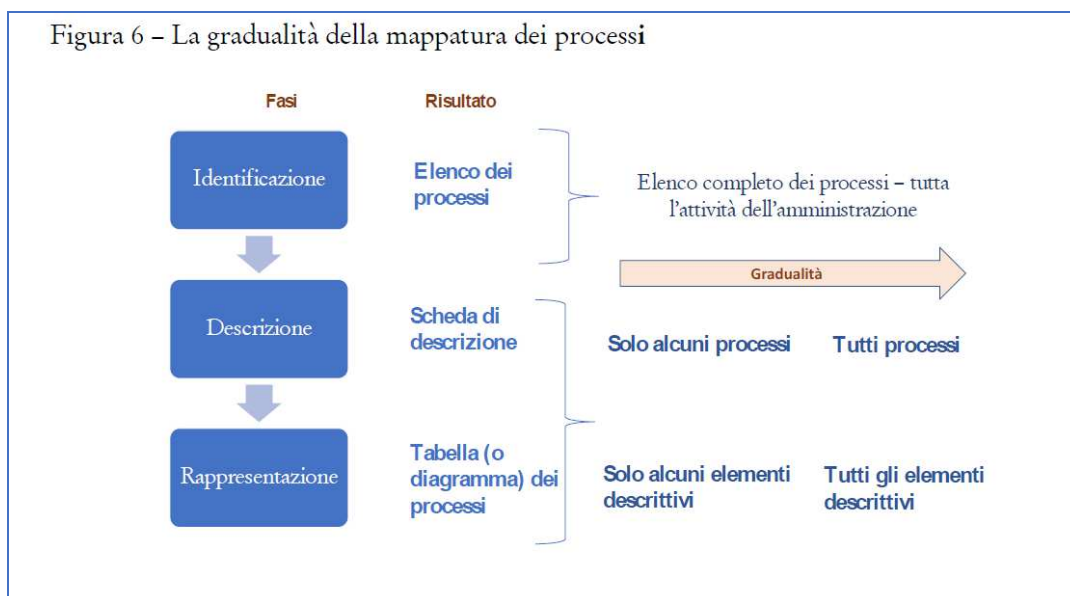
| | | | |
|-----------|---|----|---|
| | <p>prevede controlli e verifiche</p> <p>Rilevazione/istruttoria/verifiche e comunicazioni interne ed esterne/decisione/comunicazione-pubblicità</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | | <p>- Entrate</p> <p>- Segreteria Affari Generali</p> <p>- Istruzione</p> <p>- Ragioneria Finanze Personale ed Economato</p> |
| 04 | <p>Processo che si attiva con procedimento d'ufficio o su segnalazione e che prevede controlli sul territorio</p> <p>Rilevazione/istruttoria/verifiche e comunicazioni interne ed esterne/decisione/comunicazione-pubblicità</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | f) | - Polizia Municipale |
| 05 | <p>Processo che si attiva d'ufficio e che prevede attività di rilievo interno ed esterno</p> <p>Registrazioni contabili/gestione strumenti finanziari/gestione entrate e spese/comunicazioni</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | e) | <p>- Entrate</p> <p>- Ragioneria Finanze Personale ed Economato</p> |
| 06 | <p>Processo che si attiva d'ufficio o a seguito di atti giudiziari (ricorsi, denunce, querele, ecc.) e che prevede l'individuazione del difensore</p> <p>Individuazione patrocinante/atti deliberativi e amministrativi</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | h) | - Segreteria Affari Generali |
| 07 | <p>Processo che si attiva d'ufficio per designare il titolare di un organo o attribuire un incarico (responsabili di posizione organizzativa, responsabili in riferimento a determinati organi, attività o funzioni (ad es. RPCT, Resp. SUAP, Resp. Transizione Digitale, Resp. RASA, ecc.))</p> <p>Ricerca-raccolta candidature/valutazione/verifica esistenza criteri di valutazione/designazione</p> <p>Le responsabilità sono in capo all'Organo politico e/o al Responsabile dell'U.O. di staff</p> | g) | - Segreteria Affari Generali |
| 08 | <p>Processo che si attiva con procedimento ad istanza di parte previa pubblicazione di bando e che prevede l'erogazione di risorse pubbliche (incentivi e/o contributi) a favore di cittadini o imprese</p> <p>Approvazione atti/Pubblicazione bando/raccolta domande/istruttoria/valutazione/formazione graduatoria/assegnazione beneficio/rendocontazione</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | b) | - Segreteria Affari Generali |
| 09 | <p>Processo che si attiva con procedimento d'ufficio e che prevede controlli e verifiche su atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa sulle proposte di atti</p> | h) | <p>- Segreteria Affari Generali</p> <p>- Ragioneria</p> |

| | | |
|---|--|--|
| deliberativi | | |
| Attivazione procedure di controllo automatizzato a cadenze periodiche | | |
| Le responsabilità sono in capo al RPCT | | |

Le attività che compongono i processi (definizione graduale)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 4, pagina 17/18

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l’immagine di pagina 21 dell’allegato 1:



Fase 2: Valutazione del rischio

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

1) Identificazione del rischio

L'**identificazione del rischio**, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di **individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi** di pertinenza dell'amministrazione, **tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo**.

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'**oggetto di analisi**, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi.

Date le ridotte dimensioni dell'Ente, il livello che appare adeguato è il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, e cioè il **processo**.

Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi, in quanto l'analisi estesa alle singole attività di processo è rinviata ad un livello più avanzato, da approfondire nei successivi aggiornamenti del PTPCT.

Le tecniche utilizzate per l'individuazione degli eventi corruttivi si basano sui seguenti metodi:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP);
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento.

Nel **Registro degli eventi rischiosi** sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Registro degli eventi rischiosi

| ID | Denominazione processo | Rif. aree di rischio | U.O. interessate | Eventi rischiosi |
|----|---|----------------------|--|--|
| 01 | <p>Processo che si attiva con procedimento ad istanza di parte e che prevede il rilascio di un atto finale secondo la seguente scansione:</p> <p>Istanza/ricezione/assegnazione/istruttoria/comunicazioni interne ed esterne/decisione/comunicazione-pubblicità</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | a) b) e) i) f) o) p) | <ul style="list-style-type: none"> - Urbanistica - Edilizia privata - Ambiente- Patrimonio Pubblico - Entrate - Servizi Demografici, Elettorale e Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sanità - Acquisti - Segreteria Affari Generali - Istruzione - Polizia Municipale | <p>Mancata istruttoria o istruttoria sommaria su requisiti soggettivi e/o oggettivi</p> <p>Rilascio o diniego di atti privo di motivazione</p> <p>Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo</p> |
| 02 | <p>Processo che si attiva con procedimento d'ufficio e che prevede stipula di contratti, affidamenti, e correlata gestione finanziaria</p> <p>Programmazione interventi/affidamento/relativa gestione</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | a) b) e) | <ul style="list-style-type: none"> - Lavori Pubblici e Manutenzioni - Acquisti e Patrimonio - Istruzione | <p>Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente</p> <p>Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre</p> <p>Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 40.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a))</p> <p>Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4)</p> <p>Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa</p> <p>Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento</p> <p>Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza</p> <p>Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)</p> <p>Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)</p> <p>Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "Service level agreement")</p> <p>Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo</p> |
| 03 | Processo che si attiva con procedimento d'ufficio e | e) | - Polizia Municipale | Mancanza di controlli, controlli sommarî |

PTPCT 2021/23 – Comune di Vergato

| | | | | |
|----|--|----|---|--|
| | <p>che prevede controlli e verifiche</p> <p>Rilevazione/istruttoria/verifiche e comunicazioni interne ed esterne/decisione/comunicazione-pubblicità</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | | <p>- Entrate</p> <p>- Segreteria Affari Generali</p> <p>- Istruzione</p> <p>- Ragioneria Finanze Personale ed Economato</p> | <p>Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo</p> |
| 04 | <p>Processo che si attiva con procedimento d'ufficio o su segnalazione e che prevede controlli sul territorio</p> <p>Rilevazione/istruttoria/verifiche e comunicazioni interne ed esterne/decisione/comunicazione-pubblicità</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | f) | <p>- Polizia Municipale</p> | <p>Omissione dei controlli su determinati casi</p> <p>Omessa sanzione in caso di infrazione rilevata</p> <p>In caso di segnalazione, omesso avvio del procedimento senza giustificazione</p> <p>Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo</p> |
| 05 | <p>Processo che si attiva d'ufficio e che prevede attività di rilievo interno ed esterno</p> <p>Registrazioni contabili/gestione strumenti finanziari/gestione entrate e spese/comunicazioni</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | e) | <p>- Entrate</p> <p>- Ragioneria Finanze Personale ed Economato</p> | <p>Omessi controlli e verifiche di regolarità contabile</p> <p>Registrazioni contabili non veritiere</p> <p>Disparità di trattamento nella gestione dei tempi dei pagamenti</p> <p>Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo</p> |
| 06 | <p>Processo che si attiva d'ufficio o a seguito di atti giudiziari (ricorsi, denunce, querele, ecc.) e che prevede l'individuazione del difensore</p> <p>Individuazione patrocinante/atti deliberativi e amministrativi</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | h) | <p>- Segreteria Affari Generali</p> | <p>Mancata verifica sulla congruità dei preventivi</p> <p>Mancanza degli atti deliberativi propedeutici alla costituzione in giudizio</p> <p>Eccessivo ricorso all'attività di consulenza legale</p> <p>Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo</p> |
| 07 | <p>Processo che si attiva d'ufficio per designare il titolare di un organo o attribuire un incarico (responsabili di posizione organizzativa, responsabili in riferimento a determinati organi, attività o funzioni (ad es. RPCT, Resp. SUAP, Resp. Transizione Digitale, Resp. RASA, ecc.))</p> <p>Ricerca-raccolta candidature/valutazione/verifica</p> | g) | <p>- Segreteria Affari Generali</p> | <p>Omessa indicazione dei requisiti richiesti per la qualifica/nomina da attribuire</p> <p>Omessa verifica dei requisiti dichiarati per la qualifica/nomina da attribuire</p> <p>Nomine o attribuzioni di incarichi a favore di soggetti privi dei requisiti</p> <p>Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo</p> |

PTPCT 2021/23 – Comune di Vergato

| | | | | |
|----|--|----|---|---|
| | <p>esistenza criteri di valutazione/designazione</p> <p>Le responsabilità sono in capo all'Organo politico e/o al Responsabile dell'U.O. di staff</p> | | | |
| 08 | <p>Processo che si attiva con procedimento ad istanza di parte previa pubblicazione di bando e che prevede l'erogazione di risorse pubbliche (incentivi e/o contributi) a favore di cittadini o imprese</p> <p>Approvazione atti/Pubblicazione bando/raccolta domande/istruttoria/valutazione/formazione graduatoria/assegnazione beneficio/19endicontazione</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | b) | - Segreteria Affari Generali | <p>Predisposizione di avvisi "su misura" a favore di determinati soggetti o imprese</p> <p>Omissioni o irregolarità procedurali, come l'omessa pubblicità o la pubblicità con modalità atte a limitare la conoscenza degli atti (ad es. tempi di pubblicazione più brevi)</p> <p>Omessa istruttoria o istruttoria sommaria a vantaggio di determinati concorrenti</p> <p>Valutazioni abnormi o sproporzionate a favore di determinati concorrenti</p> <p>Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo</p> |
| 09 | <p>Processo che si attiva con procedimento d'ufficio e che prevede controlli e verifiche su atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile)</p> <p>Controlli di regolarità amministrativa sulle proposte di atti deliberativi</p> <p>Attivazione procedure di controllo automatizzato a cadenze periodiche</p> <p>Le responsabilità sono in capo al RPCT</p> | h) | <p>- Segreteria Affari Generali</p> <p>- Ragioneria</p> | <p>Mancanza di controlli, controlli sommari</p> <p>Scarso livello di informatizzazione nelle fasi di processo</p> |

2) Analisi del rischio

Dopo aver identificato i rischi nel Registro, si procede all'analisi del rischio attraverso:

- l'analisi dei **fattori abilitanti della corruzione**;
- la stima del **livello di esposizione** dei processi e delle relative attività **al rischio**.

I fattori abilitanti sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

Alcuni **fattori abilitanti della corruzione** di sicuro interesse possono essere i seguenti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- 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.

Analisi dei fattori abilitanti della corruzione

Nel contesto del Comune di Vergato, si rileva che è presente un **sistema di controlli** sulla regolarità amministrativa disciplinato da un apposito regolamento e previsto a cadenza quadrimestrale. Il controllo è esercitato dal Segretario comunale, o suo sostituto, e ha lo scopo di effettuare una verifica puntuale circa il rispetto delle norme vigenti attraverso l'analisi a campione sugli atti di gestione (determinazioni). Da questa attività si possono cogliere elementi utili anche al fine di effettuare un'analisi del rischio corruttivo. L'esito dell'attività di controllo viene pubblicato.

La **mancanza di trasparenza** è spesso un effetto di una scarsa informatizzazione dei processi o di una informatizzazione incompleta. L'implementazione sempre crescente del canale on-line può aiutare ad aumentare la tracciabilità delle operazioni, evitando pratiche opache o mancanza di rigore formale. In definitiva, la diffusione dell'informatizzazione influisce positivamente sulla trasparenza dell'azione amministrativa, in quanto la tracciabilità delle operazioni, garantita dai processi digitalizzati, rappresenta una fondamentale misura per prevenire il fenomeno corruttivo.

Nel Comune di Vergato, le pratiche edilizie per attività economiche e produttive sono gestite dal 2014 attraverso flussi interamente digitali, in quanto il Comune appartiene al SUAP dell'Appennino bolognese. Più recentemente, le pratiche edilizie di tipo residenziale sono state anch'esse avviate ad un processo di digitalizzazione mediante invio su PEC.

La **complessità della regolamentazione** è elemento endemico all'azione amministrativa e trova aggravamento a causa di ulteriori livelli di complicazione procedurale derivanti da disciplina introdotte a livello locale.

L'**esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo** è un fattore che risulta fortemente ridimensionato dall'importante turn-over avvenuto sui Responsabili, che, come detto più sopra, negli ultimi anni ha interessato cinque figure su otto (poi ridotte a sette).

La **scarsa responsabilizzazione interna** e l'**inadeguatezza o assenza di competenze** del personale addetto ai processi sono elementi che non trovano riscontro nell'esperienza del Comune di Vergato, che dopo una fase caratterizzata da una forte carenza di personale, che ha afflitto

l'attività dell'Ente per buona parte del 2019, ha progressivamente completato la ricostituzione dell'organico con figure di competenza adeguata.

Nemmeno la scarsa cultura della legalità appartiene a questo contesto, così come la distinzione tra politica e amministrazione non è minacciata dalla presenza di amministratori che in passato sono stati dipendenti dell'Ente. Di questi aspetti di potenziale conflittualità, il Sindaco ha tenuto conto nell'assegnazione delle deleghe agli Assessori e ai Consiglieri.

Stima del livello di esposizione al rischio

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per **individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione** sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Per l'analisi del livello di esposizione al rischio, come suggerito dall'Allegato 1) al PNA 2019, si utilizza il seguente **metodo**:



a) Approccio valutativo

L'approccio valutativo prescelto per individuare il livello di esposizione al rischio è di tipo **qualitativo**, come suggerito dal PNA 2019 Allegato 1), in quanto si presenta come il più adatto al tipo di realtà organizzativa del Comune di Vergato. La forte interazione relazionale, dovuta alle ristrette dimensioni dell'Ente e la conoscenza delle norme che regolano i processi, non richiede l'uso di metodi quantitativi e la conseguente definizione di valutazioni sulla base di numeri.

b) Individuazione dei criteri di valutazione

Per stimare l'esposizione al rischio occorre definire in via preliminare gli **indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione** in un dato arco temporale.

Gli indicatori di stima del livello di rischio che è possibile applicare nella realtà del Comune di Vergato sono i seguenti:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
 - **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;
 - **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.
- Progressivamente, l'applicazione di taluni indicatori diventerà più efficace anche alla luce delle esperienze nel frattempo accumulate e nella relativa raccolta di dati.

c) Rilevazione dei dati e delle informazioni

Le successive valutazioni sul livello di esposizione al rischio corruttivo devono essere supportate da dati il più possibile oggettivi, soprattutto perché il metodo utilizzato è di tipo qualitativo. A tal fine, elementi di sicuro interesse si possono trarre da segnalazioni, da verifiche sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie da considerare sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA, il falso e la truffa, i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile (Corte dei Conti), i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

d) Misurazione del livello di esposizione e formulazione del giudizio sintetico

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio si ritiene opportuno privilegiare un'**analisi di tipo qualitativo**, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza al punto b) applicando una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso). Ogni misurazione è adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Svolta la misurazione su singoli indicatori, si perviene ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio**. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Tabella di valutazione del livello di esposizione al rischio

Le valutazioni “Alto”, “Medio” e “Basso” corrispondono al livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascun processo/attività/fase

Il giudizio sintetico è formulato in base al principio di prudenza e valutando la rilevanza dei diversi criteri; in ogni caso non è mai determinato facendo una media tra i giudizi espressi sui diversi indicatori.

| Processo/attività/fase o evento rischioso | U.O. interessate | Indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione | | | | | | Giudizio sintetico |
|---|---|---|---|---|--|---|--|---|
| | | livello di interesse “esterno” | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | eventi corruttivi in passato | opacità del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile per il PTPCT | grado di attuazione delle misure di trattamento | |
| <p>Processo che si attiva con procedimento ad istanza di parte e che prevede il rilascio di un atto finale secondo la seguente scansione:</p> <p>Istanza/ricezione/assegnazione/istruttoria/comunicazioni interne ed esterne/decisione/comunicazione-pubblicità</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell’U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Urbanistica - Edilizia privata - Ambiente - Patrimonio Pubblico - Entrate - Servizi Demografici, Elettorale e Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sanità - Acquisti - Segreteria Affari Generali - Istruzione - Polizia Municipale | <p>Alto</p> <p>Motivazione: procedimenti e atti di tipo ampliativo o che comportano erogazione di risorse a privati</p> | <p>Medio</p> <p>Motivazione: atti principalmente vincolati, per cautela il livello è medio in quanto possono residuare margini di discrezionalità</p> | <p>Alto</p> <p>Motivazione: Presenza di numerosi contenziosi di tipo penale, amministrativo e contabile</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: forte presenza di flussi digitali sui procedimenti maggiormente esposti a rischio</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: Il giudizio “basso” corrisponde ad un adeguato livello di collaborazione</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: Il giudizio “basso” corrisponde ad un efficace grado di attuazione, dovuto principalmente all’informatizzazione e dei processi più rilevanti e al turnover dei Responsabili</p> | <p>Alto</p> <p>Forti interessi economici esterni, criticità nel passato</p> |
| <p>Processo che si attiva con procedimento d’ufficio e che prevede stipula di contratti, affidamenti, e correlata gestione finanziaria</p> <p>Programmazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Lavori Pubblici e Manutenzioni - Acquisti - Istruzione | <p>Alto</p> <p>Motivazione: procedimenti e atti che prevedono la</p> | <p>Medio</p> <p>Motivazione: atti principalmente vincolati, il livello è medio in quanto</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: non si registrano</p> | <p>Medio</p> <p>Motivazione: possibilità di affidamento diretto non</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: (come sopra)</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: (come sopra)</p> | <p>Alto</p> <p>Motivazione: settore notoriamente esposto a rischio</p> |

PTPCT 2021/23 – Comune di Vergato

| | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|--|---|
| <p>interventi/affidamento/relativa gestione</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | | <p>stipula di contratti e quindi erogazione di risorse a privati</p> | <p>residuano margini di discrezionalità negli affidamenti diretti</p> | <p>contenziosi di rilievo</p> | <p>giustificato</p> | | | <p>corruttivo che richiede un livello di attenzione alto, per quanto non si registrano criticità in locale</p> |
| <p>Processo che si attiva con procedimento d'ufficio e che prevede controlli e verifiche</p> <p>Rilevazione/istruttoria/verifiche e comunicazioni interne ed esterne/decisione/comunicazione-pubblicità</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | <p>- Entrate</p> <p>- Segreteria Affari Generali</p> <p>- Istruzione</p> <p>- Ragioneria Finanze Personale ed Economato</p> <p>- Polizia Municipale</p> | <p>Alto</p> <p>Motivazione: I destinatari dei controlli possono subire riflessi finanziari all'esito degli stessi</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: atti e procedure sono vincolati</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: non si registrano contenziosi di rilievo</p> | <p>Medio</p> <p>Motivazione: le attività sono in parte disciplinate e in parte lasciate all'iniziativa dei Responsabili</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: (come sopra)</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: (come sopra)</p> | <p>Medio</p> <p>Motivazione: per quanto i processi impattino sulle risorse dei privati, gli atti sono vincolati</p> |
| <p>Processo che si attiva con procedimento d'ufficio o su segnalazione e che prevede controlli sul territorio</p> <p>Rilevazione/istruttoria/verifiche e comunicazioni interne ed esterne/decisione/comunicazione-pubblicità</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | <p>- Polizia Municipale</p> | <p>Medio</p> <p>Motivazione: I destinatari dei controlli possono subire riflessi finanziari all'esito degli stessi, ma nell'ambito dell'ordinaria attività di controllo della P.M. sul territorio (ad es. polizia stradale)</p> | <p>Alto</p> <p>Motivazione: rimane alto il livello di discrezionalità sul "se" e sul "come" del controllo</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: non si registrano contenziosi di rilievo</p> | <p>Medio</p> <p>Motivazione: le attività sono in parte disciplinate e in parte lasciate all'iniziativa del Responsabile</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: (come sopra)</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: (come sopra)</p> | <p>Medio</p> <p>Motivazione: per quanto i processi impattino sulle risorse dei privati, gli atti sono vincolati</p> |
| <p>Processo che si attiva d'ufficio e che prevede attività di rilievo interno ed esterno</p> <p>Registrazioni contabili/gestione strumenti finanziari/gestione entrate e spese/comunicazioni</p> <p>Le responsabilità sono in capo al</p> | <p>- Entrate</p> <p>- Ragioneria Finanze Personale ed Economato</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: rilievo delle attività meramente interno</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: atti e procedure sono vincolati</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: non si registrano contenziosi di rilievo</p> | <p>Medio</p> <p>Motivazione: atti e procedure sono vincolati, ma in parte accessibili solo dagli operatori</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: (come sopra)</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: mancanza di misure da attuare</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: rilievo delle attività meramente interno su procedure</p> |

PTPCT 2021/23 – Comune di Vergato

| | | | | | | | | |
|--|------------------------------|--|--|--|---|--|--|---|
| Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O. | | | | | interessati | | | vincolate |
| <p>Processo che si attiva d'ufficio o a seguito di atti giudiziari (ricorsi, denunce, querele, ecc.) e che prevede l'individuazione del difensore</p> <p>Individuazione patrocinante/atti deliberativi e amministrativi</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | - Segreteria Affari Generali | <p>Medio</p> <p>Motivazione: interessi di privati appartenenti ad una professione soggetta ad abilitazione (avvocati) e quindi ad una cerchia più ristretta</p> | <p>Alto</p> <p>Motivazione: possibilità di scegliere difensori "di fiducia"</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: non si registrano contenziosi di rilievo</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: la procedura si perfeziona attraverso atti soggetti a pubblicità</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: (come sopra)</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: Il giudizio "basso" corrisponde ad un efficace grado di attuazione, dovuto principalmente all'informatizzazione e dei processi più rilevanti e al turn-over dei Responsabili</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: gli atti sono soggetti a pubblicità</p> |
| <p>Processo che si attiva d'ufficio per designare il titolare di un organo o attribuire un incarico (responsabili di posizione organizzativa, responsabili in riferimento a determinati organi, attività o funzioni (ad es. RPCT, Resp. SUAP, Resp. Transizione Digitale, Resp. RASA, ecc.))</p> <p>Ricerca-raccolta candidature/valutazione/verifica esistenza criteri di valutazione/designazione</p> <p>Le responsabilità sono in capo all'Organo politico e/o al Responsabile dell'U.O. di staff</p> | - Segreteria Affari Generali | <p>Medio</p> <p>Motivazione: assenza di rilevanza esterna per le posizioni destinate a dipendenti interni. Possibilità di ricadute all'esterno in caso la designazione preveda procedure di selezione esterne</p> | <p>Alto</p> <p>Motivazione: mancanza di criteri predeterminati per la designazione</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: non si registrano contenziosi di rilievo</p> | <p>Alto</p> <p>Motivazione: mancanza di criteri predeterminati per la designazione</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: (come sopra)</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: (come sopra)</p> | <p>Alto</p> <p>Motivazione: settore notoriamente esposto a rischio corruttivo che richiede un livello di attenzione alto, per quanto non si registrano criticità in locale</p> |
| <p>Processo che si attiva con procedimento ad istanza di parte previa pubblicazione di bando e che prevede l'erogazione di risorse pubbliche (incentivi e/o contributi) a favore di cittadini o imprese</p> <p>Approvazione atti/Pubblicazione bando/raccolta</p> | - Segreteria Affari Generali | <p>Alto</p> <p>Motivazione: procedimenti e atti che comportano erogazione di risorse a privati</p> | <p>Medio</p> <p>Motivazione: con esclusione dei bandi regionali o statali, a livello locale manca una disciplina che definisce criteri predeterminati per</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: non si registrano contenziosi di rilievo</p> | <p>Medio</p> <p>Motivazione: con esclusione dei bandi regionali o statali, a livello locale manca una disciplina</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: (come sopra)</p> | <p>Basso</p> <p>Motivazione: (come sopra)</p> | <p>Alto</p> <p>Motivazione: settore notoriamente esposto a rischio corruttivo che richiede un livello di attenzione</p> |

PTPCT 2021/23 – Comune di Vergato

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|---|--|
| domande/istruttoria/valutazione/ formazione graduatoria/assegnazione beneficio/28endicontazione Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O. | | | l'assegnazione | | che definisce criteri predeterminati per l'assegnazione | | | alto, per quanto non si registrano criticità in locale |
| Processo che si attiva con procedimento d'ufficio e che prevede controlli e verifiche su atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile) Controlli di regolarità amministrativa sulle proposte di atti deliberativi Attivazione procedure di controllo automatizzato a cadenze periodiche Le responsabilità sono in capo al RPCT | - Segreteria Affari Generali - Ragioneria | Basso Motivazione: rilievo delle attività meramente interno | Medio Motivazione: alcune tipologie di attività e processi sono altamente discrezionali, altre sono automatiche | Basso Motivazione: non si registrano contenziosi di rilievo | Medio Motivazione: possibilità di usare sistemi di rilevazione automatizzati solo in alcuni ambiti di controllo | Basso Motivazione: (come sopra) | Basso Motivazione: mancanza di misure da attuare | Medio Motivazione: Presenza di margini di discrezionalità |

3) Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- a) le **azioni** da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse;
- b) le **priorità di trattamento dei rischi**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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 o di irrobustirne gli effetti.

Per stabilire se attuare nuove azioni occorre verificare la presenza di un rischio residuo. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate, tenendo presente che tale elemento non è mai eliminabile del tutto.

Sul fronte delle priorità, occorre considerare con precedenza i livelli di rischio più elevati e, di seguito, le attività ad esposizione più contenuta.

Fase 3: trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta 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, da attuare mediante **misure generali, specifiche e puntuali**, riferite a **scadenze ragionevoli** in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di **identificare le misure di prevenzione della corruzione** dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, occorre individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. Si deve in particolare individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Di seguito un elenco dei più rilevanti ambiti da cui ricavare in concreto misure di prevenzione: 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).

Identificazione delle misure di prevenzione, per i rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari

Dopo la prima edizione del PTPCT successiva al varo del PNA 2019, si procede ad aggiornare la tabella seguente, che identifica le **misure di prevenzione** per i rischi e le attività di processo che in sede di valutazione del rischio sono state considerate a livello “Alto” nel giudizio sintetico, evidenziando i **soggetti responsabili** dell’attuazione, le **fasi o tempistiche** di attuazione e gli **indicatori di monitoraggio**.

L’aggiornamento 2021/23

Sono sempre 4 i processi a rischio Alto per cui si procede alla definizione aggiornata della misure di prevenzione del fenomeno corruttivo. Dato il buon esito dei processi di informatizzazione messi in campo nel corso del 2020, in attuazione del PTPCT 2020/22, per il primo processo si tratta di assicurare il consolidamento di tali procedure, affinché si mantenga l’applicazione delle modalità da remoto. Costituisce invece un elemento di novità il riordino degli spazi di archivio. Tale operazione, resa non più rinviabile anche da esigenze di sicurezza, rappresenta un intervento di sicuro impatto sulla prevenzione della corruzione, in quanto un archivio accessibile, oltre a migliorare qualità ed efficienza dei servizi al cittadino, è di per sé garanzia di trasparenza e certezza dell’operare.

Per quanto riguarda il secondo processo, dopo le misure dello scorso anno, si tratta ora di consolidare modalità e procedure precedentemente introdotte. In seguito all’istituzione dell’elenco dei professionisti, sarà possibile affidare in modo più celere gli incarichi di progettazione, nel rispetto delle regole di rotazione e imparzialità della scelta.

Nel terzo e nel quarto processo, dopo l’adozione dei provvedimenti che definiscono criteri e principi, avvenuta nel 2020, si procede all’applicazione. Nel monitoraggio si dovrà dare conto delle applicazioni intervenute e della necessità di procedere a implementazione/revisione dei criteri.

| Processi a livello di rischio "Alto" | U.O. interessate | Giudizio sintetico | misure di prevenzione | soggetti | tempi | Indicatori di monitoraggio |
|---|--|--------------------|--|--|--|--|
| <p>Processo che si attiva con procedimento ad istanza di parte e che prevede il rilascio di un atto finale secondo la seguente scansione:</p> <p>Istanza/ricezione/assegnazione/istruttoria/comunicazioni interne ed esterne/decisione/comunicazione-pubblicità</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Urbanistica Edilizia privata - Ambiente Patrimonio Pubblico - Entrate - Servizi Demografici, Elettorale e Ufficio Relazioni con il Pubblico, Sanità - Acquisti - Segreteria Affari Generali - Istruzione - Polizia Municipale | Alto | <p>Consolidamento delle procedure in modalità informatizzata.</p> <p>Riordino degli spazi di archivio e informatizzazione documenti per migliorare l'accessibilità a dati e informazioni.</p> <p>Garantire adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - RTD - Responsabili di U.O. e addetti alla gestione di flussi documentali interni ed esterni | Entro 31/12 avvio step da definire in successiva programmazione | Conferenza dei responsabili. Definizione step attività riordino e attuazione |
| <p>Processo che si attiva con procedimento d'ufficio e che prevede stipula di contratti, affidamenti, e correlata gestione finanziaria</p> <p>Programmazione interventi/affidamento/relativa gestione</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Lavori Pubblici e Manutenzioni - Acquisti - Istruzione | Alto | <p>Consolidare il ricorso a procedure di selezione dei contraenti, con corrispondente riduzione degli affidamenti diretti, fatte salve ragioni di semplificazione del procedimento, da motivare adeguatamente.</p> <p>Consolidare la riduzione degli interventi in "somma urgenza".</p> <p>Affidare gli incarichi di progettazione in base all'elenco dei professionisti istituito nel 2020, garantendo opportuna rotazione e imparzialità di scelta.</p> <p>Garantire adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione.</p> | Responsabili di U.O. interessati | In coerenza e secondo gli obiettivi definiti con la programmazione vigente | Conferenza dei responsabili. |

PTPCT 2021/23 – Comune di Vergato

| | | | | | | |
|---|------------------------------|------|---|----------------------------------|--|---|
| <p>Processo che si attiva d'ufficio per designare il titolare di un organo o attribuire un incarico (responsabili di posizione organizzativa, responsabili in riferimento a determinati organi, attività o funzioni (ad es. RPCT, Resp. SUAP, Resp. Transizione Digitale, Resp. RASA, ecc.))</p> <p>Ricerca-raccolta candidature/valutazione/verifica esistenza criteri di valutazione/designazione</p> <p>Le responsabilità sono in capo all'Organo politico e/o al Responsabile dell'U.O. di staff</p> | - Segreteria Affari Generali | Alto | <p>Applicare i criteri soggettivi e oggettivi definiti con atto sindacale n. 23/2020 per orientare il processo di nomina o designazione.</p> <p>Verificare necessità di implementazione e/o revisione dei criteri indicati.</p> <p>Garantire adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione.</p> | Organo politico e RPCT | In coerenza e secondo gli obiettivi definiti con la programmazione vigente | <p>Numero di applicazioni</p> <p>Attività di verifica</p> |
| <p>Processo che si attiva con procedimento ad istanza di parte previa pubblicazione di bando e che prevede l'erogazione di risorse pubbliche (incentivi e/o contributi) a favore di cittadini o imprese</p> <p>Approvazione atti/Pubblicazione bando/raccolta domande/istruttoria/valutazione/formazione graduatoria/assegnazione beneficio/rendicontazione</p> <p>Le responsabilità sono in capo al Responsabile dell'U.O. competente e al responsabile del procedimento, se diverso dal Resp. Di U.O.</p> | - Segreteria Affari Generali | Alto | <p>Applicare i criteri soggettivi e oggettivi definiti con D.G.C. 150/2020 per orientare i processi di erogazione di risorse pubbliche relative a incentivi e contributi per cittadini e imprese.</p> <p>Verificare necessità di implementazione e/o revisione dei criteri indicati.</p> <p>Garantire adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione.</p> | RPCT e Resp. di U.O. interessato | In coerenza e secondo gli obiettivi definiti con la programmazione vigente | <p>Numero di applicazioni</p> <p>Attività di verifica</p> |

Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio". La responsabilità del monitoraggio è in capo al RPCT. Il monitoraggio del RPCT è preceduto da una **relazione** sullo stato di attuazione delle misure da parte dei Responsabili di U.O. interessati dall'attuazione delle misure e identificati come responsabili delle stesse. Al RPCT compete un giudizio sull'idoneità delle misure e della loro attuazione. Il monitoraggio è effettuato con cadenza quadrimestrale ed è coordinato con le altre attività di controllo periodiche.

Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale, e potenzialmente contestuale, a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte nel presente allegato e consiste nelle seguenti attività:

- Attività di **coinvolgimento** dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- Attività di **comunicazione** (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

COMUNE DI VERGATO
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA

Delibera nr. **3** Data Delibera **28/01/2021**

OGGETTO

APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) TRIENNIO 2021/23

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

| | |
|--|---|
| IL RESPONSABILE DEL SETTORE | <p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE</p> <hr/> <p>Data 27/01/2021</p> <p style="text-align:right">IL RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA <i>Dott. Michele Deodati</i></p> |
|--|---|



COMUNE DI VERGATO
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 3 del 28/01/2021

OGGETTO:

APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) TRIENNIO 2021/23

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

FIRMATO
IL SINDACO
ARGENTIERI GIUSEPPE

FIRMATO
IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. DEODATI MICHELE

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).