

# DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



## COMUNE DI VERGATO CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

**ORIGINALE**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) PER IL TRIENNIO 2019/2021 - APPROVAZIONE.**

*Nr. Progr.* **4**

*Data* **31/01/2019**

L'anno DUEMILADICIANNOVE questo giorno TRENTUNO del mese di GENNAIO alle ore 12:00 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>
GNUDI MASSIMO	SINDACO	Presente
CAPRI ANSELMA	ASSESSORE	Assente
GOZZOLI PIER ANTONIO	ASSESSORE	Presente
NANNI ILARIA	ASSESSORE	Presente
GRANIERI MASSIMO	ASSESSORE	Presente
<i>Totale Presenti</i> <b>4</b>	<i>Totale Assenti</i> <b>1</b>	

Assenti giustificati i signori:

CAPRI ANSELMA

Assenti NON giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

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

**Massimo Gnudi** 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:

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) PER IL TRIENNIO 2019/2021 - APPROVAZIONE.

OGGETTO : Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il triennio 2019/2021 - Approvazione.

#### LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATE le seguenti disposizioni:

- la Legge n. 190 del 06.11.2012 e s.m.i. recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione" che all'art. 1, comma 8 dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotti ogni anno il Piano triennale di prevenzione della corruzione, contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- il D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D. Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012";
- il D.L. n. 90/2014 in particolare l'articolo 19 che ha trasferito interamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) le competenze in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, attribuendo alla stessa il compito di predisporre e adottare il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) quale atto generale di indirizzo rivolto a tutte le Amministrazioni che adottano i PTPCT, nonché il potere di vigilanza sulla qualità dei Piani adottati dagli Enti;
- il D. Lgs. n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

RICHIAMATE, altresì, le seguenti deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- n. 831 del 03.08.2016 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, il primo predisposto ed adottato ai sensi del sopra citato articolo 19 del D.L. n. 90/2014;
- n. 1309 del 28.12.2016 ad oggetto: "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013";
- n. 1310 del 28.12.2016 con cui sono state approvate le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016";
- n. 1208 del 22.11.2017 con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- n. 1074 del 21.11.2018, con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;

PRESO ATTO che la citata deliberazione n. 1074/2018 dell'ANAC formula indirizzi di semplificazione relativamente all'adozione annuale del PTPCT per i soli comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, mentre per gli altri enti locali rimangono in vigore le indicazioni già fornite nell'anno 2016;

PRESO ATTO, inoltre, che il PNA 2016, in quanto atto di indirizzo:

- a) contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa ed organizzativa nella quale svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche ed attività di pubblico interesse sottoposte a rischio corruzione;
- b) evidenzia come la nuova disciplina introdotta dal suddetto D. Lgs. n. 97/2016 in modifica del D. Lgs n. 33/2013 e della Legge n. 190/2012:
  - semplifichi le attività delle amministrazioni nella materia, anche unificando in un solo strumento il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
  - conferisca al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) un valore programmatico con una valenza ancora più mirata ad esaltare il profilo strategico degli obiettivi di contrasto alla corruzione fissati dagli organi di indirizzo;
  - rafforzi il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione quale titolare sia del potere di predisposizione e di proposta del Piano all'organo di indirizzo, sia di controllo nei confronti di tutta la struttura nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sulla base dei cosiddetti "processi a rischio" individuati da ciascun responsabile ed altresì nell'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- c) conferma gli obiettivi, già indicati nella determinazione n. 12/2015, per lo sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione a livello centrale, e fornisce altresì indirizzi alle Pubbliche Amministrazioni, evidenziando, in particolare, che:
  - il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per poter essere efficace e garantire il risultato preordinato alla sua adozione, deve contenere: l'analisi del contesto (esterno e interno); l'analisi del modello organizzativo dell'ente; le aree di rischio-"mappatura dei rischi"; le misure organizzative obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione della corruzione; la progettazione di un efficace sistema di controllo interno; la formazione in tema di anticorruzione;
  - il processo di adozione del Piano deve essere improntato a principi di trasparenza, rilevando, a tale fine, l'opportunità di un forte coinvolgimento degli organi di indirizzo politico, sia nella definizione del contenuto del Piano, sia nelle indicazioni date all'Amministrazione sulla necessaria e piena attuazione delle misure di prevenzione ivi contenute;

ESAMINATA la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019/2021, predisposto dal Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

RILEVATO inoltre che il PTPCT 2019/2021 prevede, come indicato dal PNA 2016 e ribadito con la deliberazione dell'ANAC n. 1208 del 22.11.2017, il coordinamento con gli strumenti di programmazione adottati dall'Ente ed in particolare con gli obiettivi strategici previsti dal Documento Unico di Programmazione 2019/2021 e con gli altri strumenti programmatici dell'ente;

ACCERTATA la propria competenza a provvedere in merito, ai sensi dell'art. 48

D.Lgs. 267/2000 s.m.i. e dell'art. 1, lett g) della L. n. 190/2012, come modificato dal D Lgs n. 97/2016;

DATO ATTO che, ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D. Lgs n 267/2000, è stato acquisito, in ordine alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, il parere favorevole di regolarità tecnica;

VISTO il D.Lgs 18 agosto 2000, n 267;

All'unanimità di voti favorevoli, resi ed accertati nelle forme di legge,

#### DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021 (PTPCT) allegato alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di prendere atto che le azioni previste dal PTPCT 2019/2021 saranno coordinate con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione comunale, in via di predisposizione, in particolare con gli obiettivi strategici previsti dal Documento Unico di Programmazione 2019/2021 e con gli altri strumenti programmatori dell'ente;

3. di disporre la pubblicazione del medesimo Piano sul sito istituzionale del comune, nella sezione: Amministrazione trasparente, nella sotto-sezione: Altri contenuti/prevenzione della corruzione".

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere in merito, con separata votazione unanime favorevole, resa ed accertata nelle forme di legge,

#### DELIBERA

4. di conferire al presente atto l'immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134, co. 4 del d.lgs. n. 267/2000.

**COMUNE DI VERGATO**  
**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**  
**(PTPC) 2019 -2020 - 2021**

Approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_

**1. Premessa**

Il presente documento rappresenta il piano di prevenzione della corruzione del Comune di Vergato, redatto dal Segretario Comunale, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della L. 190/12, per il triennio 2019 – 2020-2021.

La revisione del Piano triennale rappresenta l'occasione per fare un bilancio delle politiche anticorruzione elaborate dal Comune. Il Piano comprende quanto disposto dal PNA approvato da ANAC con delibera n. 831/2016. Il PNA approvato con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 non ha apportato novità rilevanti per gli enti locali. Come evidenziato nelle relazioni al Piano anticorruzione del Responsabile dell'Anticorruzione, anche se le misure previste ivi previste sono state attuate in modo soddisfacente, le ridotte dimensioni dell'Ente, con un numero di dipendenti esiguo, dove non vi è una struttura di supporto del Responsabile dell'anticorruzione, titolare di una convenzione per lo svolgimento delle funzioni di Segretario comunale con due comuni, incidono negativamente sulla qualità del Piano.

Inoltre per favorire prassi virtuose negli enti servirebbe un quadro normativo più semplice e lineare, senza duplicazioni di adempimenti e soprattutto rapportato alle dimensioni del singolo Ente.

Nel PNA 2016 è specificato che particolari modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, previste nell'art. 3, co. 1-ter, del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, saranno oggetto di specifiche Linee guida dell'Autorità, ad oggi non risultano essere state adottate.

Con deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 è stato approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e con deliberazione n. 1074 del 21.11.2018 è stato approvato l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione; non si rilevano particolari novità per gli Enti.

Sulla base delle prescrizioni normative, deve essere rafforzato e migliorato il collegamento tra il sistema di programmazione, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza e il Piano dettagliato degli obiettivi, per creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, comportamenti finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite.

Si porrà in essere, gradualmente, un sistema di connessione, fra il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) ed gli altri documenti di programmazione e di monitoraggio per la valutazione della performance, come esplicitamente previsto dal par. 3 della deliberazione dell'ANAC n. 1208/2017.

Nello specifico, saranno inseriti nel Piano della Performance obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come anche richiesto dal D.lgs n. 175/2016.

***Attori interni nonché canali e strumenti di partecipazione***

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- l'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Generale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano;
- i Responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza, i quali svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali e osservano le misure contenute nel presente piano;
- l'O.I.V (Organismo Indipendente di Valutazione), che 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; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione, in quanto partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente piano, segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa, segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione che osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito;

#### ***Attori esterni nonché canali e strumenti di partecipazione***

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC che svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei Conti che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato Interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza Unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

#### ***Analisi del contesto***

Con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il Comune di Vergato ha 7.709 abitanti (ISTAT 2018), 60,00 kmq circa, 128,48 abitanti per kmq.

Il Comune di Vergato fa parte dall'1 gennaio 2014 dell'Unione dei Comuni dell' Appennino Bolognese, insieme ai Comuni di Marzabotto, Castiglione dei Pepoli, San Benedetto Val di Sambro, Grizzana Morandi, Gaggio Montano, Castel d'Aiano, Monzuno, Camugnano e Castel di Casio, per una popolazione complessiva di 45.271 abitanti.

### **Analisi del contesto esterno**

Per un quadro del contesto esterno del Comune di Vergato, e in un quadro più ampio, del territorio della Provincia di Bologna, come suggerito dalla determina ANAC n. 15/2015, par. 6.3, lett. a), si rinvia alle informazioni reperibili nella Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata relativa al 2016 e trasmessa alla Camera dei Deputati il 15 gennaio 2018 - Doc. XXXVIII n. 5 nella parte compresa tra le pagine da 194 a 200 del testo.). Provincia di Bologna. Link: [http://www.interno.gov.it/sites/default/files/relazione\\_al\\_parlamento\\_anno\\_2016\\_-\\_definitiva\\_1.pdf](http://www.interno.gov.it/sites/default/files/relazione_al_parlamento_anno_2016_-_definitiva_1.pdf)

Si rileva che gli elementi ivi riportati riguardano prevalentemente la presenza sul territorio provinciale di nuclei dediti ad attività illecite che, per la loro tipologia e natura, rivestono una limitata rilevanza in relazione ad eventuali eventi corruttivi che possono verificarsi nell'espletamento dei compiti e delle funzioni di competenza del Comune. Nella suddetta relazione non sono riportate notizie di procedimenti giudiziari attinenti a eventuali fenomeni di corruzione verificatisi sul territorio comunale. Sul fronte della microcriminalità diverse misure sono state adottate dall'Ente. 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. Con riferimento all'analisi del contesto esterno in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali si rinvia all'analisi effettuata in sede di predisposizione del Documento Unico di Programmazione approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 30 Settembre 2018.

### **Contesto interno**

Il fabbisogno del personale 2019/2021 con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 28/12/2018.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita nelle seguenti Unità Operative:

- **Area 1 "Servizi Interni":**

*"Ragioneria Finanze Personale ed Economato": Rag. Milena Serra*

*"Entrate": dott.ssa Laura Maldina.*

*"Servizi Demografici ed Elettorale" e "Ufficio Relazione con il Pubblico": Cristina Pedrini;*

*"Acquisti": dott.ssa Elena Negri.*

- **Area 2 "Servizi alla persona":**

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

*"Pubblica Istruzione, organizzazione e servizi scolastici (funzione conferita all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese con D.C.C. 59 del 29/09/2016): dott. Paolo Barbi;*

*"Sport, Turismo (per la parte residuale, funzione in parte conferita all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese ), Biblioteca": dott.ssa Elena Negri;*

*Trasferimenti all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese (per le funzioni conferita "Sanità e Servizi Sociali" all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese): dott. Michele Deodati ;*

*Per la parte residuale "Sanità e Servizi Sociali" (funzione conferita all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese): Cristina Pedrini;*

*"Sanità e Servizi Sociali" (funzione delegata all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese) per la parte inerente la gestione dei servizi residui: arch. Katia Lenzi.*

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

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

*"Lavori Pubblici e Manutenzioni": P.E. Nicoletti Maurizio;*

*"Polizia Municipale" ( funzione conferita all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese) : Poletti Carlo;*

- ***Responsabile in materia di personale*** (funzione conferita all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese): dott. Luigi Gensini.

- ***Responsabile Ufficio di Piano Distretto socio-sanitario di Porretta Terme*** per le attività di gestione e di amministrazione collegate alle risorse in conto residui attivi e passivi relative al Programma Attuativo 2013 e precedenti (funzione conferita all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese): Dott.ssa Annalisa Fanini, come approvato con DGC 21/2014;

Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascun Ufficio è posto un Funzionario di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- n. 1 Segretario Comunale
- n. 1 Vice Segretario Comunale
- n. 6 Funzionari Responsabili
- n. 33 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 integrazione scolastica degli alunni con disabilità e servizio di coordinamento pedagogico
- ✓ Aree Politiche abitative e Aree famiglie minori e vulnerabilità sociale
- ✓ Servizio Comunicazione
- ✓ Asilo Nido
- ✓ Servizio di Polizia Municipale

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.

Per tali ragioni nel corso dell'anno 2019 si procederà ad istituire un tavolo tecnico al quale parteciperanno tutti i responsabili dell'Anticorruzione (art. 41, co. 1, lett. e) del D.Lgs. 97/2016).

## **2. Gestione del rischio**

### **Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione: "aree di rischio"**

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione degli ambiti, fra le attività svolte dall'Ente, che debbono essere presidiati più di altri mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Tuttavia, indipendentemente dall'articolazione organizzativa dell'Ente, l'articolo 1, comma 16 della Legge 190/2012 individua quattro aree a rischio; ulteriori aree di rischio sono state individuate con l'aggiornamento 2015 al PNA, nel paragrafo 6.3, nonché rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte:

### ***Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;***

- 1) Contratti Pubblici;

- 2) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 3) Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio;
- 4) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5) Incarichi e nomine;
- 6) Affari legali e contenzioso

Nel Piano 2017, il quadro di cui sopra era stato integrato dalla seguente area:

- Provvedimenti di pianificazione urbanistica/attuativa

### ***Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio***

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

In questo Ente la mappatura dei processi, è stata effettuata nel corso dell'anno 2018 – era stato assegnato un obiettivo strategico trasversale ai Responsabili di U.O. riguardante la pesatura del rischio della maggior parte dei processi/procedimenti relativi alla singola Area-. Sulla base della pesatura del rischio, effettuata dai Responsabili di U.O., in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione, si è istituito il registro del rischio.

Per ciascun processo/procedimento oggetto di esame è stata effettuata la valutazione del rischio, tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

L'analisi del rischio è frutto della valutazione delle possibilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto, e si conclude con la determinazione di un livello numerico.

Le tabelle di rischio, suddivise per le diverse Aree dell'Ente, costituiscono il "Registro dei Rischi".

L'attività di valutazione del rischio è stata fatta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. Per valutazione del rischio si intende il processo di "identificazione", "analisi" e "ponderazione" del rischio. La gestione del rischio termina con il "trattamento".

### ***L'identificazione del rischio***

Consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati applicando i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C. (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'attività di pesatura ed identificazione viene effettuata dai Responsabili di posizione organizzativa con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione periodicamente e ogni volta che si presenta la necessità.

### ***Analisi del rischio***

In questa fase devono essere valutate le probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e le conseguenze che il rischio produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio, rappresentato da un valore numerico ottenuto moltiplicando probabilità per impatto.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio, sono indicati nel succitato Allegato 5 al P.N.P.C. Stima delle probabilità che il rischio si realizzi (probabilità).

Criteri e valori (o pesi/punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna, valore 2; se il risultato si rivolge a terzi, valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni, il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigenti. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio e quindi sono inclusi sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati (es. controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. La stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

### ***Stima delle conseguenze che il rischio produrrebbe (impatto)***

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del P.N.A., propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*" di potenziali episodi di malaffare.

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- Impatto 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.
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

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

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell’impatto”.

Dovranno essere così individuate le attività comprese nelle aree di riferimento.

La “*analisi/valutazione del rischio*” consiste nel moltiplicare il valore della probabilità con il valore dell'impatto: si ottiene così il valore complessivo che esprime il livello di rischio dell'attività/processo.

### ***Ponderazione del rischio***

Dopo aver determinato il livello di rischio del processo o attività si procede alla “ponderazione”, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

### ***Il Trattamento***

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”. Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio” volto ad individuare e valutare misure di prevenzione per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Tali misure possono essere obbligatorie (formazione in tema di anticorruzione, codice di comportamento, altre iniziative) o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

Vi sono, peraltro, misure di carattere trasversale:

- la trasparenza, intesa quale “sezione” del P.T.P.C.;
- l'informatizzazione dei processi (che sarà effettuata gradualmente in relazione alle risorse finanziarie dell'Ente) che consente per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Nel corso dell'anno 2017 si è proceduto ad implementare il programma gestionale prevedendo la possibilità della gestione interamente informatizzata del procedimento (dalla proposta di delibera/determinazione alla pubblicazione). Nel corso dell'anno 2018 si è proceduto ad informatizzare il processo relativo agli atti amministrativi.

### **Strumenti di monitoraggio**

I Responsabili di U.O. sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento lo richieda e di norma una volta l'anno, informazioni e dati relativi allo stato di attuazione del Piano comunale anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile di cui sopra di predisporre la relazione che dovrà essere pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente, **entro il 31 gennaio**, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti-Corruzione”.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Tutti i dipendenti ma soprattutto quelli destinati ad operare in aree e/o attività particolarmente esposte alla corruzione e/o i titolari di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge, sono posti a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle aree di rischio, qualora riscontrino anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile di U.O. il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

I titolari di posizione organizzativa provvedono a trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le comunicazioni suddette ed assicurano, per le Aree di competenza, l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione ed adottano le relative misure gestionali.

I titolari di posizione organizzativa provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

I Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa provvedono all'attestazione al Responsabile della prevenzione della corruzione di aver rispettato le misure di cui al presente Piano, indicando i casi di scostamento e le relative ragioni.

### ***Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione***

Premesso che le funzioni inerenti la gestione e la formazione del personale sono conferite all'Unione dell'Appennino Bolognese e gestite tramite il Servizio Sovra-comunale del Personale, al fine di rendere più efficienti, efficaci ed economici i processi di formazione del personale per la prevenzione del rischio, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti tutti i Responsabili di U.O. elabora la proposta del piano annuale di formazione inerente le attività a rischio corruzione; la formazione verrà organizzata dal Servizio Sovracomunale nel corso del 2019.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i Responsabili di posizione organizzativa, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

### ***Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione***

La formazione in materia di anticorruzione è articolata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio e al personale impiegato nei procedimenti a più elevato rischio di corruzione riguarda: i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali.

### **Codice di Comportamento**

Riesame del Codice di comportamento dell'Ente (avvalendosi del Servizio del Personale dell'Unione).

Premesso che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione dell'Appennino Bolognese e gestite tramite il Servizio Unico del Personale, si applica nell'Ente il Codice di comportamento aziendale, approvato dalla Giunta comunale con Deliberazione n. 1 del 16 Gennaio 2014.

Il Codice di comportamento dell'Ente prevede:

1. Individuazione puntuale dei soggetti destinatari dei codici comportamentali;
2. Declinazione delle fattispecie, delle modalità e del tetto valoriale per la percezione delle regalie nell'ambito lavorativo;
3. Individuazione di termini a carattere perentorio per la comunicazione da parte dei dipendenti di attività o informazioni che potrebbero interferire con l'attività lavorativa;
4. Specificazione delle responsabilità e delle funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione dei Codici comportamentali.

Negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, dovrà essere inserita la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle società fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

#### ***Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower)***

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, ad esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'ANAC, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190.

Ai fini della tutela del dipendente che effettua una segnalazione, il presente piano prevede che le segnalazioni di illecito possano essere fatte per via informatica al Responsabile della Prevenzione della corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica [segretario@comune.vergato.bo.it](mailto:segretario@comune.vergato.bo.it).

~~In alternativa, è possibile fare riferimento ai Responsabili competenti o utilizzare l'indirizzo e-mail creato dall'ANAC~~ ([whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)), specificatamente dedicato alle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Per le segnalazioni dovrà essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica istituzionale fornito dall'ente a ciascun dipendente. In ogni caso sulle segnalazioni di illecito persiste l'obbligo della massima riservatezza, con le sole limitazioni di cui sopra.

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed la massimo riserbo. In alternativa la segnalazione può essere consegnata a mano, in busta chiusa, all'ufficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### **3. Altre iniziative**

***Misure comuni a tutte le attività di rischio, cui devono attenersi i Responsabili nello svolgimento delle stesse:***

- astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interesse, anche potenziale.
- rispetto, di norma, l'ordine cronologico di protocollo nelle istanze;
- assegnazione delle pratiche ai collaboratori, secondo criteri di imparzialità e trasparenza;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa, occorre motivare adeguatamente l'atto, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria; tale motivazione dovrà essere espressa con stile semplice e diretto, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.
- verifica sempre dell'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

### ***Indicazione dei criteri di rotazione del personale***

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Allo stato attuale non esistono infatti figure professionali perfettamente fungibili all'interno del Comune, professionalità inquadrare nello stesso profilo e aventi i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico senza arrecare seri pregiudizi all'efficienza dell'organizzazione, di conseguenza la rotazione è comunque improcedibile come previsto dal comma 221 dell'art. 1, Legge n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016).

### ***Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato.***

In tutti i contratti da stipulare è escluso il ricorso all'arbitrato.

### ***Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa***

L'Ente applica la disciplina di cui agli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del T.U.E.L. nonché la disciplina di cui agli articoli 13 – 27 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora che, all'atto

del conferimento dell'incarico, l'interessato presenti una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

I Responsabili di posizione organizzativa si impegnano a presentare annualmente (entro e non oltre il 31 gennaio) una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

### ***Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione***

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 il presente piano stabilisce che:

- nei contratti di assunzione del personale venga inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto presso i destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente (avvalendosi, per quanto di competenza, dell'Ufficio Personale Associato);
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (avvalendosi, per quanto di competenza della Cuc);
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti di cui sopra. Si prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti, infatti i dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente non possono svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA (anche se in pensione).

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e smi..

### ***Misure specifiche per il governo del territorio.***

Con l'espressione "governo del territorio" si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia.

Il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Nel nell'aggiornamento del Piano Anticorruzione 2017/2019 erano state inserite specifiche misure da seguire nell'adozione degli strumenti urbanistici previsti nella L.r. n. 20/2000. Con l'entrata in vigore della legge regionale n. 24 del 21 dicembre 2017 (Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio) si rende necessario procedere a studiare i nuovi strumenti e nel corso dell'anno con il Responsabile dell'Area Tecnica verranno esaminate le misure per contrastare efficacemente il rischio corruzione relativo alle singole fasi di pianificazioni, ai processi di pianificazione generale e



attuative e alle convenzioni urbanistiche; fino a quando non saranno individuate le misure specifiche si dovrà fare riferimento a quelle previste nel PNA approvato con deliberazione n. 831/2016, da pagina 65-78.

Rimangono in vigore le misure previste:

#### **Permessi di costruire convenzionati**

Si tratta di un istituto introdotto dal D.L. n. 133/2014, alternativo agli strumenti urbanistici attuativi, che può essere impiegato qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata. Alla base del permesso di costruire vi è una convenzione tra Comune e soggetto attuatore nella quale sono stabilite le caratteristiche dell'intervento e soprattutto la quantità, la qualità e la gestione delle opere di urbanizzazione collegate alle volumetrie da edificare o riqualificare.

Possibili eventi rischiosi: Rapporti di contiguità con professionisti esterni o aventi titolo per condizionare le decisioni

Per le misure di prevenzione si fa riferimento a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa di cui al precedente punto c) della Scheda 2.

#### **Rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi**

L'attività amministrativa relativa al rilascio e al controllo dei titoli abilitativi, in Emilia Romagna è regolata dalla L.R. 15/2013 e nelle more di alcuni adeguamenti dal DPR 380/2001. Si evidenzia che il procedimento per il rilascio dei Permessi di Costruire, così come l'istruttoria delle Scia e delle CILA, non comportano margini di discrezionalità, in quanto soggette sostanzialmente a verifica dell'esistenza dei presupposti richiesti dalla Legge e dagli strumenti urbanistici. Tale attività è svolta dal SUE, in collaborazione con il SUAP, nel caso di funzioni produttive. Il Sue del Comune di Vergato è costituito da quattro persone. Di seguito sono indicati, per ciascuna fase del processo, alcuni eventi rischiosi e le misure che si possono adottare per prevenirli.

Possibili eventi rischiosi: Rapporti di contiguità con professionisti esterni o aventi titolo per condizionare le decisioni Riconoscere tempi di rateizzazione superiori a quelli previsti dalle norme e dai regolamenti. Non applicare le sanzioni per il ritardo dei versamenti dovuti al contributo di costruzione. Omissione o ritardo nei controlli, anche a campione, dei titoli edilizi. Carenza nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo. Omissione o parziale esercizio della verifica dell'attività edilizia nel territorio

Possibili misure preventive

- divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza;
- obbligo di dichiarare da parte dei dipendenti pubblici ogni situazione di potenziale conflitto di interessi;
- percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze dei funzionari e rafforzino la loro capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto;
- monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria.

Il calcolo del contributo di costruzione deve essere esplicitato nella relazione istruttoria. La relazione istruttoria deve essere un allegato al Permesso di Costruire, da pubblicare all'albo pretorio.

I controlli con sopralluoghi per le agibilità presentate in conformità con l'art. 23 L.R. 15/2013, con la DGR 76/2014 e con la Deliberazione di **Giunta Comunale n. 39 del 24/02/2015**, ovvero il 25% delle richieste di certificato di conformità edilizia ed agibilità con estrazione con le modalità definite dalla succitata DGR 76/2014.

Definire i criteri e le modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria.

Pubblicare sul sito del Comune tutte le ordinanze emesse per la repressione dell'abusivismo.

Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali

### ***Misure Specifiche Contratti :***

Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente (avvalendosi, per quanto di competenza, della C.U.C. Centrale unica di committenza dell'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese):

Si procede alla scomposizione del sistema di affidamento nelle seguenti fasi:

- programmazione e progettazione della gara,
- selezione del contraente,
- aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione.

All'interno di ciascuna fase sono enucleate le relative misure obbligatorie.

### ***Programmazione e progettazione della gara:***

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione;
- Indizione, almeno tre mesi prima della scadenza di contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione;
- attestazione, da parte del responsabile del procedimento, della ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali affidamenti d'urgenza o proroghe o nuovi affidamenti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo od analogo appalto, tenuto conto del Comunicato del Presidente ANAC del 4 novembre 2015 avente ad oggetto "Utilizzo improprio delle proroghe/rinnovi di contratti pubblici";
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale;
- Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;
- Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione, concorrenzialità e par condicio dei concorrenti;
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;

- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa anticorruzione e dei codici di comportamento.

***Progettazione con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria***

- Adeguata motivazione delle procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del responsabile del procedimento;
- Adeguata motivazione del rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- Adeguata motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip;
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.

***Selezione del contraente***

- Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;
- Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.

***Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto***

- Verifica puntuale dei requisiti soggettivi;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà quando obbligatoria ai sensi dell'art.26, comma 3 e 3 bis, Legge n. 488/1999 ss.mm.ii.;
- Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione entro i termini previsti dal Codice dei Contratti pubblici;
- Costante verifica del rispetto dei tempi di esecuzione;
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;
- Osservanza degli adempimenti in materia di subappalto;
- Applicazione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n.4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità.

I responsabili di Settore si impegnano ad inserire nei medesimi bandi di gara e nei contratti le clausole previste nei protocolli di legalità ed infine nei contratti la clausola di salvaguardia secondo cui "il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara".

### ***Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti***

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

Il monitoraggio dei tempi dei principali procedimenti sarà oggetto dei controlli interni.

### ***Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e nell'ambito di concorsi e selezioni del personale***

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990 e con regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26/1994

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione *determinazioni - deliberazioni*".

### ***Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale. Misure specifiche relative al personale (avvalendosi del Servizio Unico del Personale):***

La funzione del personale è stata delegata all'Unione di comuni dell'Appennino Bolognese, i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs.n. 165/2001 e dei Regolamenti vigenti, mediante la creazione di griglie analitiche per la valutazione dei candidati di procedure selettive.

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:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- 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;
- 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 dell'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

### ***Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite***

Nel corso dell'anno 2019 si procederà all'approvazione del regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali in cui dovranno essere previste nuove e più stringenti norme relative agli incarichi ed attività non consentite ai dipendenti del Comune.

***Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa***

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente P.T.P.C. è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i Responsabili di U.O. collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso.

***Procedure da seguire nei rapporti con cittadini ed imprese***

Le seguenti sono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio di provvedimenti autorizzativi, abilitativi, concessori, oppure qualsiasi altro provvedimento od atto, il nome del responsabile del procedimento, il termine entro il quale il procedimento sarà concluso, l'email ed il sito web del Comune; nel predetto sito sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi.

***Previsioni per le società partecipate***

L'ANAC, con deliberazione n. 1134 dell'8/11/2017, ha adottato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Le Linee guida attribuiscono alle Amministrazioni partecipanti il compito di promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte degli enti e delle società partecipate dal Comune, con particolare riferimento alle società cd. "in house", ad esclusione delle società quotate in borsa.

Si richiede, pertanto, che i predetti enti e società, in particolare:

- provvedano alla nomina di un unico Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), attribuendo l'incarico a uno dei dirigenti della società, in quanto non può essere di norma conferito ad un soggetto estraneo all'amministrazione;
- adottino un modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs n. 231/2001, con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione ed illegalità all'interno della società in coerenza con le finalità della Legge n.190/2012;
- definiscano comunque, anche in caso di mancata adozione del modello di cui sopra, le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte ed alla propria specificità organizzativa, approvando, in tal caso, apposito Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, o equivalente;
- si dotino di un apposito codice etico o di comportamento, che attribuisca particolare centralità ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;
- prevedano apposita formazione in materia di prevenzione della corruzione;
- inviino al Comune ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte del Comune stesso delle disposizioni di cui all'art. 22 del D. Lgs 33/2013;

- costituiscano sul proprio sito web un'apposita sezione denominata "Società trasparente, in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs 33/2013;
- si attengano alla normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs 39/2013, e comunichino al Comune l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconfiribilità o di incompatibilità ex D.Lgs 39/2013 eventualmente sollevate.

*Entro 30 giorni da ogni aggiornamento del Piano comunale, i predetti soggetti sono tenuti ad inviare comunicazione al Comune del rispetto degli adempimenti.*

#### **4. La Trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 Decreto legislativo 33/2013) che consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web (art. 4 co. 1 Decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. La trasparenza, dunque, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Particolari modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, previste nell'art. 3, co. 1-ter, del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, saranno oggetto di specifiche Linee guida dell'Autorità da parte di Anac.

In attesa delle suddette linee guida, vi è la possibilità di assolvere l'obbligo di pubblicazione anche mediante un link ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012, nel decreto legislativo n. 97 del 2016 e nelle altre fonti normative.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida ANAC, riportate nella delibera n. 50/2013, deliberazione 1310/2016 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.

Il D.Lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito "D.Lgs. 97/2016", ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Tra le principali modifiche vi è stata quella di aver eliminato l'obbligo di adozione di un programma specifico per la Trasparenza e l'integrità stabilendo ai fini di un maggior coordinamento con le norme della prevenzione della corruzione che alla trasparenza venga dedicata una apposita sezione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione. La sezione dedicata alla trasparenza viene impostata essenzialmente come atto organizzativo capace di garantire lo svolgersi corretto e costante dei flussi informativi necessari all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati; l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni; l'unificazione delle due figure di Responsabile dell'Anticorruzione e Responsabile della Trasparenza.

#### **5. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in tre Aree, suddivise in Unità Operative. Al vertice di ciascuna Unità Operativa, è posto un Responsabile, individuato con apposito decreto dal Sindaco, ai sensi dell'art.50, comma 10 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

La Giunta Municipale, su proposta del Responsabile dell'Anticorruzione e della trasparenza, approva annualmente il Piano Anticorruzione.

#### **Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) è individuato nel Segretario Comunale e svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza (ex art. 43 del D.Lgs.33/2013), (ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nella sezione trasparenza. A tal fine il responsabile promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente. I compiti del responsabile, come individuati dall'art.43 del D.Lgs.33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. In caso di inottemperanza segnala l'inadempimento, come indicato dal paragrafo successivo sul sistema di monitoraggio interno. Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

#### **Il ruolo del Responsabile di Unità Operativa**

Ai responsabili di U.O. compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti di cui alle tabelle riportato nell'Allegato A ed in particolare la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza. Infatti

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

I Responsabili di U.O. sono tenuti ad individuare ed eventualmente elaborare, i dati e le informazioni richieste e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di propria pertinenza e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

### ***Attuazione degli obblighi di pubblicazione***

- Le tabelle riportate in allegato 1) ripropongono i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

- Alla luce delle modifiche intervenute nella sezione per l'abrogazione di taluni obblighi, sarà comunque garantito l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente verranno mantenuti pubblicati i dati fino alla scadenza naturale.

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

Le tabelle recano i dati seguenti:

- denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti;
- ufficio tenuto per i flussi informativi.

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

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

### ***Gli incaricati della pubblicazione***

All'interno di ciascuna area i rispettivi responsabili individuano i collaboratori ai quali delegare l'attività operativa di pubblicazione sul sito del Comune dei documenti previsti. I dipendenti incaricati della pubblicazione e dell'aggiornamento, come individuati dai rispettivi Responsabili di U.O. sono:

- “Ragioneria Finanze Personale”: rag. Milena Serra



- “Entrate”: dott. ssa Laura Maldina;
- “Servizi Demografici ed Elettorale” e “Ufficio Relazioni con il Pubblico”: Sig. Cristina Pedrini;
- “Acquisti e Patrimonio” ed “Economato”: Dott.ssa Elena Negri
- “Segreteria Affari Generali-Sport, Staff Sindaco, Segretario, Direttore Operativo”: dott. Michele Deodati
- “Pubblica Istruzione, organizzazione e servizi scolastici (funzione conferita all’Unione dei Comuni dell’Appennino Bolognese con D.C.C. 59 del 29/09/2016): dott. Paolo Barbi
- Trasferimenti all’Unione dei Comuni dell’Appennino Bolognese (per le funzioni conferite “Sanità e servizi Sociali” all’Unione dei Comuni dell’Appennino Bolognese) : Dott. Michele Deodati
- Per la parte residuale “Sanità e Servizi Sociali” (funzione conferita all’Unione dei Comuni dell’Appennino Bolognese): Cristina Pedrini;
- “Sanità e Servizi Sociali” (funzione delegata all’Unione dei Comuni dell’Appennino Bolognese) per la parte inerente la gestione dei servizi residui al 31/12/2015: dott.ssa Annalisa Fanini;
- “Biblioteca”: Dott.ssa Elena Negri
- “Urbanistica - Edilizia privata - Ambiente- Patrimonio Pubblico” (compreso anche patrimonio pubblico destinato a finalità sociale) : arch. Katia Lenzi;
- “Lavori Pubblici e Manutenzioni”: P.E. Nicoletti Maurizio;
- “Polizia Municipale” (funzione conferita all’Unione dei Comuni dell’Appennino Bolognese) : Poletti Carlo;
- Responsabile dei procedimenti in materia di personale (funzione conferita all’Unione dei Comuni dell’Appennino Bolognese): dott. Luigi Gensini.

### ***Il ruolo dell'OVP***

L’Organismo di Valutazione della Performance esercita un’attività di impulso e controllo, nei confronti degli organi politici, del Responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma. L’OVP verifica altresì l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza. Specifico l’O.I.V. dovrà verificare l’andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati.

### ***Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante***

Il “Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante” (RASA) è il Segretario Generale, incaricato della compilazione e dell’aggiornamento dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell’art. 33 della L. 221/2012.

L’inserimento del nominativo del RASA all’interno del Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, dalla determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016.

### ***Obiettivi dell'Ente***

L’Amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l’accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;

- l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Sarà cura di questo Ente, nel corso del triennio:

- a) avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- b) adottare misure organizzative, tenendo conto delle risorse finanziarie dell'Ente, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati.
- c) eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del D.Lgs. 33/2013.

#### ***Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione***

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine la sezione trasparenza e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno implementate le attività di descrizione mediante schede degli indicatori p e r il raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.

#### ***Disposizioni in materia di protezione dei dati personali***

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013 secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

Si richiama quindi i responsabili di U.O. a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, come esplicitato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (cap. 7):

- *“fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”.*
- *“l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)”.*

Il Comune di Vergato, a tal fine:

- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, (*«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*);
- ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno all'ente (Società Lepida Scpa, come da deliberazione n. 74 del 28/06/2018) del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD);
- ha previsto specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali; tale modifica è stata inserita nel “Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali” approvato dalla Giunta con la suddetta deliberazione.

## **6. Iniziative di comunicazione della Trasparenza**

### ***Il sito istituzionale comunale***

Il sito web istituzionale del Comune di Vergato è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Questo Ente, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, si è

adoperato affinché il proprio sito istituzionale offra quanto più agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

Le pagine del portale sono state essere realizzate e devono essere aggiornate, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'ente, tenendo presenti le "Linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.

Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore sono pubblicate principalmente nella sezione in evidenza sulla home page denominata "Amministrazione trasparente", che sarà costantemente aggiornata per renderla pienamente coerente con la normativa.

### ***Struttura delle informazioni sul sito istituzionale***

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» sarà organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. n. 33. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in tabella ed aggiornate secondo le indicazioni riportate nell'allegato "A" delle "Linee guida" emanate dall'ANAC in data 28/12/2016, delibera n. 1310.

### ***Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati***

Di concerto con gli organi di indirizzo politico e il Responsabile dell'Anticorruzione e compatibilmente con le risorse economiche e di personale dovranno essere le seguenti azioni nel triennio:

- Forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, ecc.);
- Istituzione di un tavolo tecnico presso l'Unione dei Comuni per la stesura di un progetto per la gestione in forma associata di determinati adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

### ***Sistema di monitoraggio interno***

Il Responsabile dell'Anticorruzione ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'O.I.V., all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'ANACe all'ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di U.O. relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti tenendone conto nella scheda di valutazione i risultati derivanti dal presente Sezione.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili delle rispettive Aree di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile dell'Anticorruzione, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'OIV attesta con apposita relazione entro il 31 gennaio di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

#### **7. Accesso civico**

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'**accesso civico**, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il responsabile dell'Anticorruzione e della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

#### **8. Dati ulteriori**

Nella sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto- sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

#### **9. Sanzioni**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

#### **10. Forme di pubblicità**

Il presente Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione", ed, entro 30 giorni dalla sua approvazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a darne conoscenza a tutti i dipendenti in servizio. Analoga procedura seguirà ad ogni revisione del Piano. Il Servizio Associato del Personale provvede a consegnare ad ogni dipendente neo assunto copia del Piano per la prevenzione della corruzione unitamente al Codice di comportamento, ed eventuali modifiche ed integrazioni.

#### **Programma triennale**

##### ***Obiettivi per l'anno 2019***

- Fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
- Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;
- Segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
- Monitorare, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti.

- *Definire gli obiettivi da assegnare ai Responsabili di U.O. inerenti direttamente il tema della trasparenza edell'anticorruzione.*  
Entro il triennio dovrà essere effettuata la complete pesatura del rischio dei procedimenti/processi amministrativi dell'Ente. Nel corso del 2019 si procederà, in accordo con i Responsabili di U.O. ad individuare ulteriori processi da sottoporre a pesatura.
- Nel corso dell'anno 2019 si procederà all'approvazione del regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali in cui dovranno essere previste nuove e più stringenti norme relative agli incarichi ed attività non consentite ai dipendenti del Comune.
- Elaborare da parte del Responsabile Anticorruzione, in collaborazione dei Responsabili di U.O., del piano annuale di formazione inerente le attività a rischio corruzione che verrà organizzato dal Servizio Sovracomunale del Personale nel corso del 2018.

#### ***Obiettivi per l'anno 2020***

- Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2019 (comma 10, lettera a, Legge 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di U.O.;
- Definizione di obiettivi da assegnare ai Responsabili di U.O. inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;
- Ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei Regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;

#### ***Obiettivi per l'anno 2021***

- Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2020;
- Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2020;

#### **Allegati**

#### **1. ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**COMUNE DI VERGATO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

***DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE***  
***PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA***

Delibera nr. 4     Data Delibera 31/01/2019

---

**OGGETTO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) PER IL TRIENNIO 2019/2021 - APPROVAZIONE.**

---

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

**IL  
RESPONSABILE  
DEL SETTORE**

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere :  
**FAVOREVOLE**

Data 30/01/2019

**IL ADDETTO**

*Dott.ssa Clementina Brizzi*



**COMUNE DI VERGATO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 4 del 31/01/2019**

OGGETTO:

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) PER IL TRIENNIO 2019/2021 - APPROVAZIONE.**

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**GNUDI MASSIMO**

**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).*