



Comune di Anzola dell'Emilia

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

(Aggiornamento triennio 2022/2024)

in applicazione della Legge n. 190/2012

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 12.05.2022

Indice

ART. 1 - PREMESSA.....	4
ART. 2 - IL PIANO E I SUOI AGGIORNAMENTI.....	10
SEZIONE I.....	12
PREVENZIONE CORRUZIONE – ILLEGALITA'.....	12
ART. 3 - ANALISI DEL CONTESTO.....	13
ART. 4 - PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ.....	22
ART. 5 - SOGGETTI INTERNI ED ESTERNI ALL'ENTE COINVOLTI NEL PIANO DI PREVENZIONE.....	23
ART. 6 - I REFERENTI PER L'UFFICIO CONTROLLI INTERNI E UFFICIO TRASPARENZA ED INTEGRITA'	30
ART. 7 - L'APPROVAZIONE DEL PTPCT.....	31
ART. 8 - FINALITA' DEL PIANO.....	33
ART. 9 - ULTERIORI MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE.....	34
ART. 10 - MAPPATURA DEI RISCHI E GESTIONE DEL RISCHIO.....	35
ART. 11 - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2021/2023.....	42
ART. 12 - COORDINAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ED IL P.T.P.C.T.....	53
ART. 13 - COORDINAMENTO TRA DUP, PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	53
ART. 14 - MONITORAGGIO DEL PIANO.....	55
ART. 15 - NORME FINALI.....	55
SEZIONE II.....	56
TRASPARENZA.....	56
ART. 1 - LA TRASPARENZA.....	57
ART. 2 - OBIETTIVI STRATEGICI.....	60
ART. 3 - PRINCIPALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE IN MATERIA.....	62
ART. 4 - GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	63
ART. 5 - LO STRUMENTO DELLA COMUNICAZIONE.....	64
ART. 6 - PERCORSO DI ATTUAZIONE.....	64
ART. 7 - SOGGETTI ED ORGANIZZAZIONE.....	68
ART. 8 - MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO.....	70

- ALLEGATO A – MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI**
- ALLEGATO B – ANALISI DEI RISCHI**
- ALLEGATO C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**
- ALLEGATO D – MISURE DI TRASPARENZA**

ART. 1 - PREMESSA

1.1 PNA, PTPCT e Principi generali

In attuazione alla Legge 190/2012 “**Disposizioni per la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**”, il PNA costituisce atto di indirizzo per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare fornisce indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni ai fini dell’adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ai soggetti di cui all’art.2 bis, comma 2° del D.Lgs.33/2013 per l’adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs.231/2001.

I primi due PNA sono stati adottati nel 2013 e nel 2016, e tre aggiornamenti nel 2015, 2017 e 2018, dando conto di elementi novità in merito al sistema di valutazione e gestione del rischio e dei contenuti del D.Lgs.97/2016.

Con la redazione del presente Piano triennale di prevenzione della Corruzione (di seguito PTPCT) comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza ed integrità, il Comune di Anzola dell'Emilia intende dare attuazione a quanto stabilito dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, già richiamata nei precedenti PTPCT approvati dall'Ente e da ultimo al Piano nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

Il PNA 2019/2021 adottato dall’ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019, assorbe e supera tutte le parti generali ed i relativi aggiornamenti dei precedenti Piani, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il citato PNA 2019/2021 nel fornire una definizione aggiornata di “corruzione”, integrando e superando, ma senza modificarne il contenuto tipico, le precedenti definizioni, distingue fra **la definizione di corruzione**, ovvero i “*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli*”, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, **da quella di “prevenzione della corruzione”**, ovvero “*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*”.

Pertanto non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione”, che introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Quanto affermato trova conferma nei più recenti interventi del legislatore, il quale andando ad introdurre il comma 8-bis nella Legge n. 190/2012, opera un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A tal fine l'Anac chiarisce gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione, realizzazione e miglioramento continuo del loro sistema di gestione del rischio di corruzione identificando i seguenti **principi**:

- **Principi strategici**

- **Principi metodologici**

- **Principi finalistici**

Principi strategici

- ***Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo***: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- ***Cultura organizzativa*** diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- ***Collaborazione tra amministrazioni***: collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Principi metodologici:

- ***Prevalenza della sostanza sulla forma:*** il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- ***Gradualità:*** le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- ***Selettività:*** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- ***Integrazione:*** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- ***Miglioramento e apprendimento continuo:*** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

- ***Effettività:*** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

- **Creazione del valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire al miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico conseguenti a fenomeni corruttivi.

1.2 Previsione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica triennale. Il PIAO.

Con l'approvazione del Decreto Legislativo n. 33/2013 si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, cui ha fatto seguito, sempre come parte della Legge Anticorruzione, il Decreto Legislativo n. 39/2013, finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità e di inconfiribilità negli incarichi "apicali" sia nelle Amministrazioni dello Stato che in quelle locali (Regioni, Province e Comuni), ma anche negli Enti di diritto privato che sono controllati da una Pubblica Amministrazione.

Con la deliberazione n. 831 del 03.08.2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016", è stato adottato il primo piano interamente predisposto dall'ANAC, in linea con le modifiche legislative apportate dal D.Lgs. 97/2016, delle quali si parlerà in maniera più approfondita *infra*.

Successivamente con determinazione n. 1208 del 22.11.2017 l'ANAC ha provveduto ad approvare l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Da ultimo, con deliberazione n. 1064 /2019 l'ANAC ha provveduto ad approvare il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il PNA è, dunque, uno strumento di guida per le amministrazioni nel percorso che conduce all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione oggettive e soggettive.

La nuova disciplina persegue l'obiettivo di semplificare le attività nella materia attinente alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'integrità.

E' confermato il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza quale soggetto a cui spetta predisporre e proporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Anche alla luce del Decreto Legislativo n. 74/2016 è previsto un maggiore coinvolgimento degli Organismi indipendenti di valutazione / Nuclei di valutazione chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici.

Infine, è bene elencare, tra le novità normative in tema di anticorruzione e trasparenza, anche il Decreto Legislativo n. 50/2016, modificato con il Decreto Delegato 19.04.2017 n. 56, che, all'articolo 22, ha previsto la pubblicazione preventiva e la "partecipazione" dei cittadini ai processi decisori relativi alle "grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio", mentre, all'articolo 29, impone la pubblicazione di tutti gli atti "relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi".

Tra le novità in termini di soluzioni operative di recente proposte dall'Autorità si evidenzia la [delibera 192 del 9 marzo 2021](#) che affronta l'analisi delle misure anticorruzione di un Comune di circa ottomila abitanti (provvedimento la cui ottemperanza comporta l'adozione di sanzioni da parte della stessa Autorità). Tratta, nello specifico i suggerimenti proposti per fare fronte alla difficile attuazione della rotazione dei lavoratori posti al vertice della macrostruttura (organigramma).

Nella parte dispositiva della deliberazione, l'Authority indica le modalità alternative, rifacendosi ad indicazioni generali presenti nel PNA 2016. In primo luogo, suggerisce di adottare un "*Meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti relativi alle P.O., in cui firmino, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale*".

Si tenga conto, peraltro, che l'[articolo 6, comma 1, lettera e\), della legge 241/1990](#) prevede un meccanismo analogo (riservato tuttavia al rapporto gerarchico negli enti in cui è prevista la dirigenza).

Il responsabile del procedimento, qualora, come nella grandissima parte dei casi, non abbia la competenza ad adottare il provvedimento finale "*trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale*". Lo strumento della doppia sottoscrizione prefigurata dall'ANAC, siccome teso al rafforzare il dovere di presidio dell'interesse pubblico, può considerarsi assolto nella misura in cui risulti, nei procedimenti più articolati o complessi, da una relazione specifica dalla quale fare risultare le risultanze dell'istruttoria, rispetto alla quale l'organo competente a emettere il provvedimento/la decisione finale deve pronunciarsi facendola propria, oppure discostandosene motivatamente. Un metodo molto più efficace, trasparente ed utile e, soprattutto, rispondente alle norme.

L'ANAC procede, inoltre, suggerendo l' "*Individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti*". Tale misura in concreto deve considerare che nei comuni di ridotte dimensioni appare complicato reperire personale da distogliere dalle attività ordinarie, per dedicarlo a compiti di mera verbalizzazione, senza avere adeguata formazione in materia di regole che devono sovraintendere agli affidamenti diretti di forniture, servizi e lavori. Non va sottovalutato, tuttavia, che dal punto di vista degli studi sociologici si è portati a ritenere che essere osservati rende migliori, eleva eticamente l'individuo e lo rende più resistente a porre in essere condotte disdicevoli, per la considerazione del giudizio e/o della reazione dell'osservatore.

La finalità della misura organizzativa/anticorruptiva di cui è questione, tende a favorire la realizzazione di un contesto più imparziale nell'ambito dell'ufficio nelle procedimenti di affidamento di commesse pubbliche prive delle garanzie presenti nelle procedure di gara. Detta finalità si ritiene, efficacemente presidiata mediante una serrata formazione dei lavoratori in materia di valutazione e espressione del canone di congruità economica in parallelo con l'emanazione di direttive/misure che prevedano di esplicitare nei provvedimenti di aggiudicazione/determine le ragioni che hanno condotto il responsabile a ritenere che l'aggiudicatario ha offerto il bene maggiormente conveniente e che pertanto l'Amministrazione ha acquistato il prodotto più economico e che tali risultanze siano tracciabili e dunque acquisite al flusso documentale dell'ente. In sede di controlli interni amministrativi successivi, annualità del 2021, si è mantenuta alta l'attenzione riguardo a tale aspetto e alla scrupolosa verifica in concreto del rispetto del canone di congruità, siccome risultante anche dal referto finale di cui all'art.148. del TUEL. Più nello specifico il Segretario Generale che si identifica col RPCT ha condotto un costruttivo controllo collaborativo con gli uffici competenti. Ancora, l'ANAC richiede che si attuino *“Meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi)”*.

Va considerato, tuttavia, che il sistema normativo è improntato alla responsabilizzazione di un'unica unità amministrativa responsabile, un unico responsabile del procedimento, un unico competente a decidere e che al contempo negli enti di ridotte dimensioni si assiste nel quotidiano ad una integrazione e collaborazione tra uffici e colleghi appartenenti a diversi uffici/Aree e tra questi tutti e il Segretario comunale. Anche ad Anzola dell'Emilia il RPCT ha potuto riscontrare positivamente tale diffusa modalità operativa dei lavoratori cogliendo dai suggerimenti dell'Autorità, per l'avvenire, di formalizzare e tracciare l'effettivo apporto di ciascuno nella fase di predisposizione dei provvedimenti e nei processi.

Il presente documento, rivalutato con riferimento al triennio 2022/2024, rappresenta sostanzialmente una conferma nonché un aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del triennio 2021/2023 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 31.03.2021 e la sua rimodulazione con riferimento alle determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alle numerose novità intervenute in materia.

Limitatamente all'anno 2022, entro il 30 giugno, giusto provvedimento dell'Autorità Nazionale, l'Amministrazione Comunale, con deliberazione della Giunta, deve approvare l'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza recependo le indicazioni espresse dai numerosi provvedimenti approvati in materia (da ultimo si rammenta il documento approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, recante *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*).

Lo slittamento dei termini al 30 di giugno 2022 (prima al 30 aprile 2022) è stato deliberato anche in funzione dell'attuazione delle disposizioni contenute nel Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modifiche in Legge 6 agosto 2021, n. 113, e precisamente all'articolo 6 rubricato Piano integrato di attività e programmazione (PIAO in acronimo), Piano che si articolerebbe secondo le seguenti partizioni/sottosezioni, (inglobando e sostituendo se del caso il Piano della Performance, il Piano in materia di Lavoro Agile, il Piano di Fabbisogno del Personale e ciò che interessa in questa sede il Piano di prevenzione della corruzione e Trasparenza);

- Inquadramento del PIAO e Sottosezione Valore Pubblico
- Sottosezione Performance e Piano Organizzativo per il Lavoro Agile;
- Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza;
- Sottosezione Piani Triennali di Fabbisogno del Personale.

Le amministrazioni Tuttavia, possono provvedere all'adozione del Piano anche prima della data del 30 giugno 2022.

1.3 Trasparenza e Accesso civico

Con il citato Decreto Legislativo 25.05.2016 n. 97 sono state emanate disposizioni per la revisione e la semplificazione delle norme in materia di corruzione, pubblicità e trasparenza.

L'ANAC è intervenuta con apposite Linee Guida, integrative del PNA, con le quali ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo ed oggettivo degli obblighi di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni. Si tratta della deliberazione ANAC 28.12.2016 n. 1310 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016*”. In allegato alla citata deliberazione ANAC è pubblicata la tabella contenente la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal Decreto Legislativo n. 33/2013, in sostituzione di quella analoga contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013.

La tabella recepisce le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo n. 97/2016, relativamente ai dati da pubblicare, modificando la struttura della sezione del sito web denominata “**Amministrazione trasparente**”.

Obiettivo strategico ineludibile e immediato, anche per l'aggiornamento del Piano 2021 è, quindi, il continuo adeguamento della struttura della sezione web “**Amministrazione trasparente**” ed una continua attenzione **all'Organigramma della trasparenza** articolato come segue: **il Referente per l'inserimento dei dati, Responsabile per l'inserimento dei dati e il Direttore** .

Come sottolineato dall'ANAC, il Decreto Legislativo n. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza rafforzandone il valore di principio caratterizzante l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Le linee guida, dettate con la deliberazione ANAC n. 1310/2016 citata, contengono una prima parte concernente le modifiche di carattere generale del Decreto Legislativo n. 97/2016, in particolare per la programmazione e la qualità dei dati pubblicati, una seconda parte concernente le principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione, infine una terza parte circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l'accesso civico in caso di mancata pubblicazione dei dati.

Richiamato quanto sopra, si precisa che nel presente aggiornamento del Piano anticorruzione e trasparenza si prosegue con le misure di attuazione del nuovo sistema delineato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 e linee guida n. 1310/2016, riservandosi nel corso dell'esercizio 2021 di assumere eventuali ulteriori provvedimenti che si rendessero necessari o opportuni.

ART. 2 - IL PIANO E I SUOI AGGIORNAMENTI

Il presente piano è il terzo proposto dal Segretario Generale/RPCT nominato con decorrenza 01.03.2020. Si tratta di un Piano che aggiorna il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.17 del 29.01.2020, in continuità con tale lavoro, confermando sostanzialmente il Piano 2021/2023 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 30.3.2021, tenendo, peraltro, conto dell'esperienza, dell'analisi e dell'osservazione personale e professionale dei fenomeni organizzativi effettuata sin qui, dello studio delle indicazioni contenute nel PNA e nei provvedimenti dell'ANAC.

Più in particolare è utile continuare ad affrontare l'attuazione dei principi operativi enunciati nella citata [delibera 192 del 9 marzo 2021](#), mediante seminari di confronto e formazione organizzati all'uopo dal RPCT anche da remoto, in videoconferenza servendosi della piattaforma in cloud gratuita (messa nel 2020 a disposizione da LEPIDA Spa società pubblica in house e già in uso al Segretario Generale per l'organizzazione da remoto delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale a seguito dei divieti di riunirsi in presenza imposti dalla normativa emergenziale per contrastare il dilagare del contagio epidemico da virus Covid-19), sviluppare la direttiva emanata dal RPCT in materia di patrimonio immobile comunale acclarata al protocollo del 17.12.2021, al n. 0030667, e debitamente trasmessa alle figure apicali del comune e inserita nella sezione Amministrazione trasparente nell'apposita sottosezione, e se del caso per il tramite di direttive che specifichino la misure e le relative modalità applicative e infine anche attraverso l'attività di collaborazione e verifica soprattutto in sede di controlli interni amministrativi successivi che sono sempre assegnati alla responsabilità del Segretario Generale unitamente alla programmazione della performance.

Vengono riconfermate:

- la nozione di corruzione in senso ampio, comprensiva delle varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere indebiti vantaggi personali;
- la metodologia per la predisposizione del piano e degli aggiornamenti (approccio generale che il PTPC deve mantenere nell'individuazione delle aree di rischio e dei processi, individuazione delle misure di prevenzione che abbiano un carattere organizzativo e programmatico);
- la trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, del D.Lgs. n. 39/2013, del D.Lgs. n. 97/2016 e delle altre fonti normative vigenti quale uno degli strumenti imprescindibili della politica anticorruzione;

- la centralità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), quale organo dotato della necessaria imparzialità, autonomia ed indipendenza;
- indispensabilità dei Responsabili degli uffici a partecipare per la propria competenza alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi;
- importanza degli Organismi Indipendenti di Valutazione (O.I.V.), o organismi con funzioni analoghe: per il Comune di Anzola dell'Emilia si tratta del Nucleo di Valutazione gestito in forma associata con l'Unione Terre d'acqua;
- coinvolgimento dei dipendenti e ruolo strategico della formazione.

Dall'aggiornamento 2016, infine, è obbligatoria l'indicazione all'interno del P.T.P.C. del RASA, ovvero del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi dell'Ente come stazione appaltante all'interno dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Tale obbligo informativo è inteso come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Per il Comune di Anzola dell'Emilia il RASA è stato individuato, con determinazione della Segreteria Generale n. 298 in data 27.05.2016, nella persona del Direttore dell'Area tecnica Arch. Aldo Ansaloni, il quale è cessato dal servizio nel mese di Marzo 2021, ed è stato sostituito dal Dr. Ing. Antonio Nicastro. Durante i primi mesi dell'anno 2021 si è provveduto giusta deliberazione n. 10 del 28 gennaio 2021 a firma del Responsabile del personale e istruita con la collaborazione del Segretario Generale e del Direttore dell'Area Amministrativa anche Vice Segretario, a dare attuazione alla riorganizzazione del Comune già in parte prefigurata alla fine del 2019, in dipendenza della quale le strutture di massima dimensione organizzativa sono passate da 4 a 5 (si ricorda che il Comune di Anzola dell'Emilia ha convenzionato l'esercizio della gestione a livello interistituzionale di rilevanti servizi all'Unione Terre d'Acqua di cui fa parte, tra cui si annoverano il servizio personale e il servizio informatico mentre con decorrenza 01.01.2021, previo recesso dall'Unione, ha delegato al Comune di Sala Bolognese il servizio di polizia locale), prevedendosi, in estrema sintesi, lo sdoppiamento dell'Area tecnica che risulta suddivisa in lavori pubblici e urbanistica. Con il presente Piano si conferma che il RASA è individuato nella persona del Responsabile dei Lavori Pubblici pt, ruolo attualmente rivestito dal Dr Nicastro.

Il Presente piano sarà oggetto di presentazione ai lavoratori comunali da parte del RPCT anche in videoconferenza.

SEZIONE I
PREVENZIONE CORRUZIONE – ILLEGALITA'

ART. 3 - ANALISI DEL CONTESTO

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

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

3.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due fasi di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione ha utilizzato dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

In relazione all'importanza della tematica si evidenzia che La Regione Emilia-Romagna con la Legge n. 18 del 28.10.2016 ha approvato il "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabile" con l'obiettivo di contrastare i fenomeni di infiltrazione e radicamento di tutte le forme di criminalità organizzata ed i fenomeni corruttivi.

Con delibera G.R. dell'Emilia Romagna n. 711 del 31.05.2017 è stato approvato il **Piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi** relativo all'anno 2017, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18. Con delibera G.R. n. 493 del 09.04.2018 è stato successivamente approvato il Piano integrato per l'anno 2018.

Per quanto attiene specificatamente alle strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della L.R. n. 18 del 2016 - ha promosso la costituzione di una “**Rete per l'Integrità e la Trasparenza**”, ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta Regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea Legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito al 2020 oltre 160 enti, permette ai relativi Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e più efficaci di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel territorio emiliano-romagnolo. Nel corso del 2020 non si sono registrate attività di confronto presumibilmente a causa della dichiarazione dello stato di emergenza sanitaria.

Anche il Comune di Anzola dell'Emilia ha aderito a detto progetto con delibera della Giunta Comunale n. 132 del 06.09.2018 quale ulteriore misura a supporto del lavoro del RPCT.

Ulteriori misure di prevenzione sono state introdotte mediante la stipula di protocolli interistituzionali per la promozione della legalità.

In particolare, il 9 marzo 2018 è stato siglato un **Protocollo d'intesa per la prevenzione e la repressione dei tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, servizi e forniture e nell'attività urbanistica ed edilizia**.

L'intesa è stata siglata dal Prefetto di Bologna e dal Presidente della Regione Emilia-Romagna, anche in veste di Commissario delegato per la ricostruzione post sisma. L'accordo, che rinnova quelli sottoscritti a partire dal 2010 e che ha l'assenso da parte del Ministero dell'Interno, è stato siglato da tutte le Prefetture-Utg dell'Emilia-Romagna.

Con la sottoscrizione di accordi di programma, la Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della **promozione della cultura della legalità**: interventi di sensibilizzazione e formativi, specialmente per i più giovani; costituzione di “Centri per la legalità”; attivazione di **Osservatori locali sulla criminalità organizzata e per la diffusione della cultura della legalità**. Ne è stata sostenuta la creazione: nella provincia di Rimini, nella Città Metropolitana di Bologna, nelle amministrazioni comunali di Forlì e Parma e nelle Unioni Terre d'Argine (MO) e Tresinaro Secchia (RE).

Il Comune di Anzola dell'Emilia è inserito dal 1° gennaio 2015 nella Città Metropolitana di Bologna, in cui si trovano tutti gli Enti Locali del territorio della ex provincia e fa parte dei Comuni dell'Unione di Terre d'Acqua.

DATI A LIVELLO LOCALE

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente non sono allo stato attuale pervenute notizie relative a fenomeni di infiltrazione mafiosa e corruzione.

3.2. Analisi del contesto interno

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

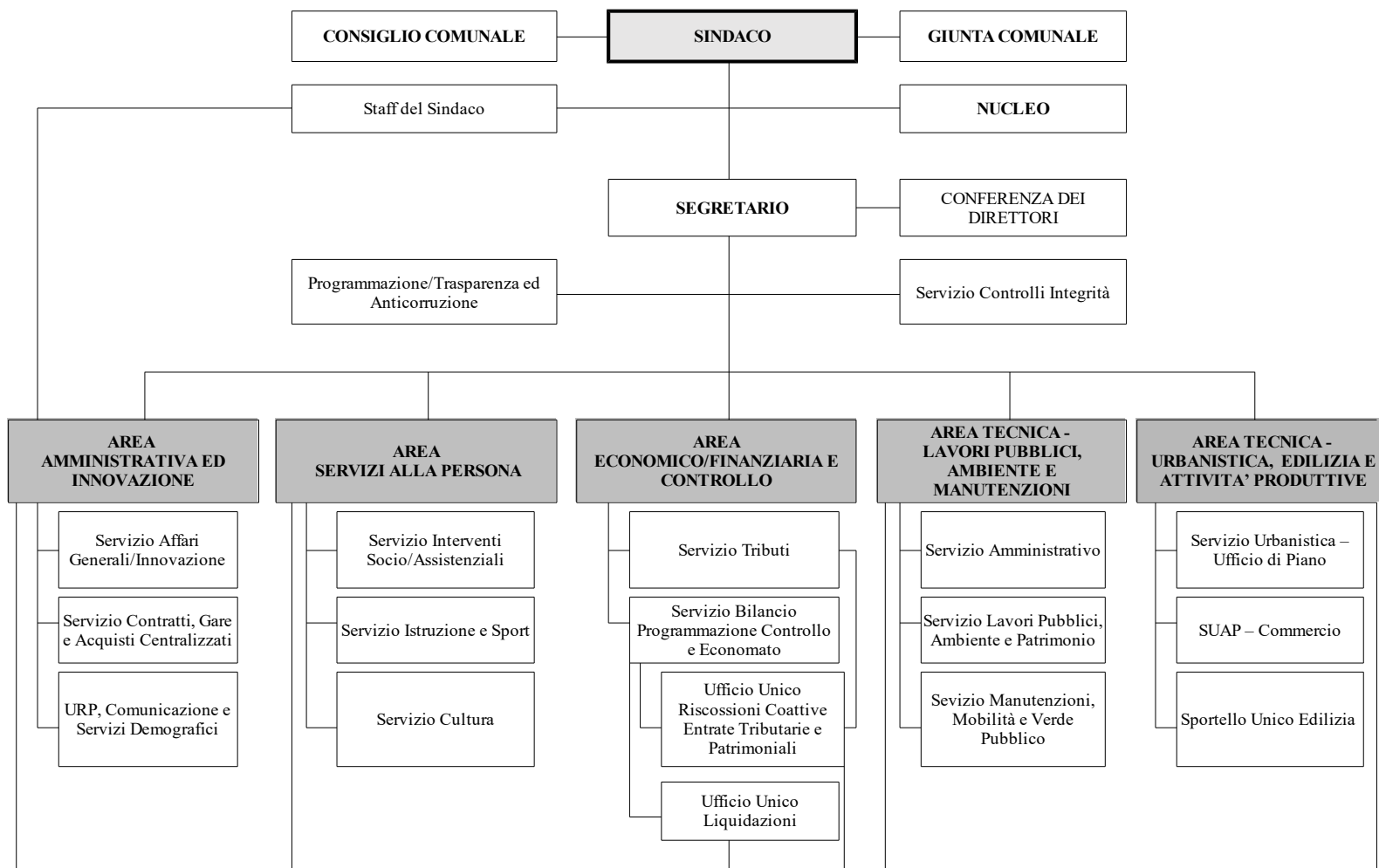
La struttura organizzativa è funzionale al raggiungimento degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente e viene annualmente approvata dalla Giunta Comunale nell'ambito dell'atto di approvazione del piano triennale del fabbisogno del Personale e riportata nel piano della Performance .

Nel modello organizzativo si prende atto delle funzioni attribuite al Segretario Generale dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e controlli interni, senza risorse aggiuntive o servizi dedicati ma con la compartecipazione e collaborazione dei lavoratori tutti eventualmente e di volta in volta individuati e interpellati dal RPCT per la migliore riuscita del lavoro da approntare.

A seguito delle Elezioni Amministrative del 26.05.2019, l'Amministrazione comunale in relazione alla volontà di procedere ad una revisione dell'organizzazione complessiva ha ritenuto necessario rivedere la propria organizzazione ed avviare un percorso di valutazione dell'assetto organizzativo dell'Ente, in grado di impattare direttamente sul Piano triennale dei fabbisogni di personale, e in particolare con le figure di più stretto contatto con l'organo di governo, al fine di meglio rispondere e dare attuazione al programma di mandato di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 17.06.2019.

In adempimento a quanto sopra, con deliberazione della Giunta Comunale n. 88/2019 si è dato avvio a detto percorso di revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente, incaricando il Segretario pt e i Direttori, in accordo con gli Assessorati di riferimento, di formulare, una proposta di assetto organizzativo dell'Ente e d al termine di detto percorso, con deliberazione di Giunta comunale n. 146 in data 21.12.2019 è stato approvato il nuovo organigramma per come segue:

MACROSTRUTTURA



In relazione alla suddetta riorganizzazione viene di seguito sintetizzato il nuovo assetto della Macrostruttura organizzativa dell'Ente con decorrenza dal 01.01.2020, così come modificata con deliberazione della Giunta comunale n. 10/2021

AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE

SERVIZIO AFFARI GENERALI/INNOVAZIONE
SERVIZIO CONTRATTI, GARE E ACQUISTI CENTRALIZZATI
URP, COMUNICAZIONE E SERVIZI DEMOGRAFICI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZIO INTERVENTI SOCIO/ASSISTENZIALI
SERVIZIO ISTRUZIONE E SPORT
SERVIZIO CULTURA

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA E CONTROLLO

SERVIZIO TRIBUTI
SERVIZIO BILANCIO PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E ECONOMATO
UFFICIO UNICO RISCOSSIONI COATTIVE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI
UFFICIO UNICO LIQUIDAZIONI

AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E PATRIMONIO
SERVIZIO MANUTENZIONI, MOBILITA' E VERDE PUBBLICO

AREA TECNICA - URBANISTICA EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE

SERVIZIO URBANISTICA – UFFICIO DI PIANO
SUAP – COMMERCIO
SPORTELLO UNICO EDILIZIA

Nell'ambito di detta riorganizzazione si ritiene utile evidenziare che la nuova struttura organizzativa prevede lo sdoppiamento dell'Area tecnica in due aree distinte al fine di poter disporre di specifiche professionalità in grado di coprire l'intero spettro delle competenze assegnate.

Nel Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi sono definite le responsabilità e le competenze dei diversi ruoli dirigenziali o di particolari responsabilità.

La struttura amministrativa utilizza da tempo procedure informatizzate per la redazione degli atti amministrativi, per la gestione del protocollo informatico (conforme al DPR n. 445/2000) e la tenuta dell'Albo Pretorio on-line.

Per quanto attiene alla gestione del sito internet, ed in particolare della sezione Amministrazione Trasparente, sono state implementate funzioni di esportazione automatica dei dati relativi ai seguenti ambiti:

- atti di Consiglio e Giunta Comunale
- contratti
- collaboratori e consulenti
- sovvenzioni, contributi e sussidi.

Già dall'anno 2015 si è inoltre prestata particolare attenzione all'automazione dei processi, nella logica della semplificazione dei procedimenti e della piena tracciabilità; in particolare sono state automatizzate le procedure SUAP e SUE e le modalità di definizione del campione delle pratiche da controllare.

E' stata attivata dal 01.01.2019 la nuova procedura delle segnalazioni "COMUNI-CHIAMO", la piattaforma on-line ideata per rendere più veloce ed efficiente la risoluzione dei problemi delle città, facilitando la comunicazione tra cittadini e Amministrazione comunale. A seguito della costituzione dell'Unione Terre d'Acqua tra i Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto e Sant'Agata Bolognese, a far data dal 01.09.2012, sono state trasferite all'Unione le seguenti funzioni e servizi (e relativo personale laddove esiste): Servizio informatico, Corpo di Polizia Locale reinternalizzato con effetto 01.01.2021 e delegato al Comune di Sala Bolognese, Servizio Personale, Servizio Catasto, Ufficio di Piano Sociale, Servizio Museale (è ancora in vigore la Convenzione per il trasferimento all'Unione Terre d'Acqua delle funzioni relative al Sistema Museale, approvata con deliberazione di C.C. 62/2012, che ha per oggetto il proseguimento e consolidamento del sistema museale Terre d'Acqua e la sua valorizzazione, il raccordo tra le strutture museali esistenti e la promozione dell'integrazione nella fruizione dei beni culturali, artistici e ambientali, storico-archeologici esistenti sul territorio; tuttavia, dallo scorso anno, l'Unione svolge la sola funzione di valorizzazione della rete museale, mentre sono passate ai Comuni le attività di gestione.

Nel gennaio del 2020 il Servizio Biblioteche Archivi Musei e Servizi Culturali dell'IBACN ha trasmesso all'Unione di Terre d'Acqua una relazione consultiva in cui specificava che, alla luce del Decreto Ministeriale n.113 del 21.02.2018 sull'«Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale», recepito dalla Regione Emilia-Romagna con Delibera di Giunta Regionale 1450 del 10.09.2018, le attività relative al sistema museale trasferite all'Unione sono da intendersi attinenti alla sola valorizzazione e non alla gestione delle stesse.

Pertanto, a decorrere dallo scorso anno, l'Unione ha cessato ogni processo amministrativo inerente l'affidamento di attività di gestione del Sistema Museale di Terred'Acqua, che è passata ai Comuni, mantenendo invece le funzioni di valorizzazione previste in convenzione. Le attività gestionali sono temporaneamente sospese, quindi per il 2021 non si è ancora proceduto all'affidamento dell'attività; nell'ambito dei tavoli politici e tecnici dei Comuni di Terred'Acqua, si sta valutando di attivare modalità di gestione associata, trattandosi comunque di un sistema museale unico.

Sin dal 2018 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 20.12.2018, inoltre, è stata approvata la Convenzione che permette all'Unione Terred'Acqua di convenzionarsi con altri Enti per lo svolgimento dell'attività di Centrale Unica di Committenza per la gestione delle attività amministrative relative al ciclo di affidamento degli appalti pubblici.

A decorrere dal 01 gennaio 2013, i dipendenti comunali addetti a detti servizi sono stati trasferiti definitivamente per mobilità; le funzioni ed attività afferenti sono il Corpo Unico di Polizia Municipale e Protezione Civile, il Servizio Unico del Personale, il Servizio Unico Informatico, l'Ufficio di Piano distrettuale. I responsabili di dette funzioni, ai fini del contenimento dei costi, sono stati incardinati nella struttura comunale di riferimento per le attività residue.

Nel corso dell'anno 2018 il Responsabile del SIAT (Servizio Informatico Associato), è stato nominato dall'Unione Terred'Acqua Responsabile della Transizione Digitale.

La stessa Unione Terred'Acqua, relativamente ai processi legati ai Servizi che vengono gestiti in unione si è dotata di un proprio PTPCT a cui si rimanda.

Nell' 2020 con ricadute anche sull'anno 2021, l'Unione ha risentito unitamente ai comuni che la compongono della mancata approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto, in dipendenza di queste circostanze ha subito prima un commissariamento ad acta poi il commissariamento degli organi politici. Nel corso del 2022 gli organi ordinari istituzionali dell'Unione si sono ricostituiti.

Nel modello organizzativo si prende atto delle funzioni attribuite al Segretario Generale dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e controlli interni, senza risorse aggiuntive o servizi dedicati.

L'organizzazione interna a ciascuna Area prevede l'individuazione di un Responsabile di Area titolare di posizione organizzativa o titolare di indennità particolare responsabilità. Il monitoraggio effettuato dal Segretario e dai Direttori di Area nel corso dell'anno 2021 non ha evidenziato il verificarsi di eventi corruttivi o riconducibili a comportamenti illeciti. In particolare, non sono pervenute al RPCT segnalazioni a riguardo, né notizia di violazioni del codice di comportamento da parte del personale dipendente né di avvio di procedimenti disciplinari. A causa della carenza di personale, si registra una certa difficoltà e affanno nell'assolvimento dei numerosi compiti attribuiti al Segretario o dal lavoro preso in carico per collaborazione diffusa in favore dei colleghi comunali.

Tra i fattori che maggiormente hanno condizionato e connotato il servizio del Segretario Generale si annoverano tra i più significativi:

- l'attuazione della normativa emergenziale e la stretta correlazione dell'adeguamento del Documento dei rischi sul luogo di lavoro;
- l'attuazione della riorganizzazione amministrativa;

- il coordinamento e la responsabilità del tavolo tecnico politico relativo alle ragioni di credito del comune di Anzola dell'Emilia verso l'Unione riguardo la convenzione del 01 in materia di polizia locale;
- il processo conoscitivo, collaborativo e valutativo sotteso ai controlli interni amministrativi successivi, realizzato e portato a buon fine sotto la responsabilità del Segretario con tutti i Responsabili delle strutture poste al vertice dell'organigramma, regolarmente approvato nella redazione del report sui controlli interni che ha sortito esito sostanzialmente positivo e che ha continuato a caratterizzarsi dall'esame del segretario della documentazione estratta dal servizio di segreteria e dal successivo confronto e esame in contraddittorio con le figure apicali, in ordine agli aspetti che meritano approfondimenti (caratteristiche della società per essere considerata in house providing e dunque consentire affidamenti diretti delle commesse pubbliche, necessità di esplicitare nel provvedimento/determina e acquisire al flusso documentale, le ragioni che in concreto hanno portato a ritenere congrua l'offerta economica e che hanno giustificato l'aggiudicazione diretta, elementi della comunicazione di avvio del procedimento);
- la predisposizione del piano performativo;
- l'assistenza alla predisposizione e attuazione del fabbisogno di personale e collaborazione al servizio personale delegato;
- l'assistenza allo studio e redazione della convenzione in materia di videosorveglianza;
- assistenza al settore urbanistico (nel corso del 2021 si sono avvicendati ben 4 Responsabili apicali e si sono dimessi 4 lavoratori, tra cui due Responsabili apicali l'uno, un incaricato 110 primo comma TUEL, l'altro, un dipendente a tempo indeterminato))
- attività di consulenza e sensibilizzazione (direttiva del RPCT del 17.12.2021, prot. n. 0030667) con riguardo al rispetto del principio di redditività del patrimonio comunale e socializzazione in merito alla necessità che l'ente si doti di un regolamento per l'uso da parte di terzi degli immobili comunali, che contempli il corretto assetto delle competenze in materia in ossequio al principio di separazione delle competenze di indirizzo e controllo da quelle di gestione, tipologia dei canoni di utilizzo (concessorio per gli immobili del patrimonio indisponibile e locativo per gli immobili appartenenti al patrimonio disponibile) parametrati alle perizie di valore d'uso anche calmierati da usi di rilevanza sociale, ecc...;
- - la presidenza della delegazione trattante;
- - assistenza al nucleo di valutazione.

ART. 4 - PRINCIPIO DI DELEGA – OBBLIGO DI COLLABORAZIONE – CORRESPONSABILITÀ

L'attuazione del presente Piano e la sua stessa redazione fonda le basi sul principio di collaborazione funzionale con gli Organi politici e con i Direttori di Area in qualità di referenti del piano, coinvolgendo i lavoratori tutti al fine di condividere a livello diffuso la cultura alla legalità e al buon andamento, con riguardo a tutti i procedimenti e i processi amministrativi nel loro complesso considerati.

I referenti coincidono con i Responsabili di Area e, direttamente o tramite loro incaricato, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto stabilito nel Piano anticorruzione dell'ente e sono responsabili della corretta esecuzione degli adempimenti ivi previsti.

In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Pertanto i Direttori d'Area hanno svolto le seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Compete, comunque, in applicazione dell'art. 16, comma 1bis, Decreto Legislativo n. 165/2001, ai Direttori d'Area la definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

ART. 5 - SOGGETTI INTERNI ED ESTERNI ALL'ENTE COINVOLTI NEL PIANO DI PREVENZIONE

Ai sensi dell'art. 41, comma 1, lettera g) del D.Lgs. n. 97/2016 gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i soggetti, all'interno di ogni Pubblica Amministrazione, come coinvolti direttamente nelle attività di prevenzione della Corruzione ed in tale sede non si può che richiamare e rimandare pienamente ai soggetti già nominati nell'introduzione del PTPC 2014/2016 e in sede di ogni aggiornamento annuale.

Si ritiene utile ricordare i principali soggetti:

A) SOGGETTI INTERNI

1) L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; nello specifico:

Nello specifico:

- **IL CONSIGLIO COMUNALE**

- è l'Organo di indirizzo politico deputato all'approvazione del Documento Unico di Programmazione che contiene le linee strategiche di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

- **IL SINDACO**

- designa il Responsabile (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012); attualmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario Generale del Comune Dott.ssa Giuseppina Crisci in servizio dal 01.03.2020 che ha succeduto la D.ssa Filomena Iocca.

- **LA GIUNTA COMUNALE**

- adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo gestionale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA:

Si premette che questa figura è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del Decreto Legislativo n. 97/2016 e che la rinnovata disciplina ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (acronimo: RPCT) perseguendo la finalità di rafforzarne il ruolo. Con provvedimento del Sindaco n. 4 del 3.3.2020 il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Anzola dell'Emilia.

Al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione sono attribuiti i compiti previsti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (articolo 1, comma 8, Legge n. 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano anticorruzione e della trasparenza (articolo 1, comma 10, lettera a) Legge n. 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del Piano (articolo 1, comma 14, Legge n. 90/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCPT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a) Legge n. 190/2012);

5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 Legge n. 190/2012);
6. definisce annualmente la formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c), e 11 Legge n. 190/2012);
7. propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei Direttori di Area (articolo 1, comma 10, lettera b) della Legge n. 190/2012), fermo il comma 221 della Legge n. 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”;
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il Responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, Legge n. 190/2012);
9. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, (articolo 43, comma 1, del Decreto Legislativo n. 33/2013);
10. quale Responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del Decreto Legislativo n. 33/2013);
11. sollecita l'individuazione del **sogetto responsabile preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)** (dando atto che **nel Comune di Anzola dell'Emilia è stato già individuato con determinazione n. 298 del 27.05.2016, nel dipendente Arch. Aldo Ansaloni, Direttore dell'Area Tecnica, cessato dal servizio nel marzo del 2021 e sostituito ad interim giusto decreto del sindaco dal Dr Ing. Antonio Nicastro che viene nominato nel presente Piano responsabile preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) ;**
12. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
13. raccoglie le segnalazioni effettuate dai whistleblower e provvede alla loro tutela in adempimento alla Legge n. 190/2012;

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge in materia di trasparenza ed è, in particolare, preposto a:

- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui agli artt. 5-5 bis e 5 ter del Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016;
- assicurare, in concorso con i Direttori di Area, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Il Responsabile, per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale, come già detto, del supporto e della collaborazione di tutti i dipendenti, a partire dai Direttori di Area. Il Responsabile, anche con proprio provvedimento, può formalizzare l'attribuzione di compiti istruttori o d'ausilio.

I referenti, direttamente o tramite loro incaricato, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente e sono responsabili della corretta esecuzione degli adempimenti ivi previsti.

I DIRETTORI DI AREA/ REFERENTI PER LA PREVENZIONE individuati nei Direttori di Area, i quali, nella struttura organizzativa di competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria e di costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure con l'obbligo di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione (avvio del procedimento disciplinare, sospensione del personale, individuazione del personale da inserire nel piano della formazione);
- supportano il Responsabile anticorruzione e trasparenza, anche nelle materie dei controlli interni e della trasparenza, improntando la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza;
- sono inoltre responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede allegate nel presente piano;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* Decreto Legislativo n. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012) tenendo conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, U.P.D. (GESTITO MEDIANTE UNIONE TERRED'ACQUA):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* Decreto Legislativo n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 C.P.P.);
- verifica l'applicazione del Codice di Comportamento, fornendo i relativi pareri, e ne propone l'aggiornamento;

IL SERVIZIO PERSONALE DELL'UNIONE TERRED'ACQUA:

chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al Codice di Comportamento e a diffondere buone pratiche;

IL SERVIZIO SIAT DELL'UNIONE TERRED'ACQUA:

competente per le necessarie misure di carattere informatico e tecnologico;

TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* Legge n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di Comportamento);

I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di Comportamento);

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

Le modifiche che il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato alla Legge n. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al N.V. in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. n. 33/2013. Infatti, in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, detti organismi verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Inoltre il Nucleo di Valutazione che rientra fra le funzioni conferite all'Unione ed è lo stesso in tutti i Comuni facenti parte dell'Unione stessa:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance;
- verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- verifica l'attuazione degli adempimenti sulla trasparenza (insieme al R.P.C.T.);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato da ciascuna Amministrazione (art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001) e ne verifica annualmente l'applicazione.

B) SOGGETTI ESTERNI

- I CITTADINI, LE IMPRESE E I PORTATORI DI INTERESSE DIFFUSO COINVOLTI DALL'ENTE NELL'AMBITO DELLA PREDISPOSIZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.T. – CONSULTAZIONE PUBBLICA

- Di seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale dell'aggiornamento annuale 2022-2024 (entro il 30.06.2022) si provvederà alla pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione", apposito “*Avviso pubblico - Procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023*” in funzione del quale tutti i soggetti interessati potranno far pervenire entro il giorno 20/06/2022 eventuali proposte od osservazioni relative ai contenuti del P.T.P.C.T. che verranno valutate al fine di integrarle nel piano.
- Gli stessi soggetti possono, altresì, rivolgersi ai funzionari preposti per ogni segnalazione inerente il funzionamento dell'Ente.
Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “Amministrazione trasparente” nella sottosezione “*altri contenuti – prevenzione della corruzione*”, a tempo indeterminato.

C) SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE

L'ANAC con la deliberazione n. 1310/2016 ha chiarito alle amministrazioni pubbliche la combinazione tra il riformulato articolo 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e alcune disposizioni del D.Lgs. n. 175/2016 che prevedono specifici adempimenti in termini di pubblicizzazione per atti relativi alle relazioni tra le amministrazioni e gli organismi partecipati di tipo societario.

Le linee-guida prendono in esame l'articolo 22 con riferimento agli obblighi di pubblicazione dei dati delle pubbliche amministrazioni.

In merito ai dati da pubblicare, il quadro normativo prevede che:

- a) ai sensi alla lettera d-bis) introdotta nel comma 1 dell'articolo 22, le amministrazioni sono ora tenute a pubblicare anche i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal D.Lgs. n. 175/2016;
- b) ai sensi dello stesso testo unico sulle partecipate, le pubbliche amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo in società, oltre che le medesime società, sono tenute a pubblicare i provvedimenti con cui esse fissano per le stesse società gli obiettivi di contenimento dei costi di funzionamento e del personale e i provvedimenti con cui le società in controllo pubblico recepiscono i medesimi obiettivi.

Gli atti che definiscono gli obiettivi di contenimento e i provvedimenti di recepimento degli stessi da parte delle società devono essere pubblicati dalle amministrazioni controllanti anche mediante collegamento ipertestuale, nella sotto-sezione di secondo livello «Società partecipate/provvedimenti società partecipate» della sezione «Amministrazione trasparente».

Il complesso delle innovazioni apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 riguarda anche il sistema sanzionatorio definito specificamente per gli obblighi previsti dall'articolo 22 del D.Lgs. n. 33/2013.

Per i casi di mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti che definiscono gli obiettivi di contenimento dei costi e che li recepiscono in ambito societario il comma 7 dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 175/2016 prevede l'applicazione delle sanzioni disposte dall'articolo 22, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013 (divieto di erogare somme), dall'articolo 46 (responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili) e dall'articolo 47, comma 2, (sanzione amministrativa pecuniaria).

L'Anac evidenzia come la nuova disposizione stabilisca in modo più chiaro che il divieto di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate non si applica ai pagamenti che le amministrazioni sono tenute a produrre a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte delle società (quindi le prestazioni effettuate in base ai contratti di servizio).

In adempimento al sopra citato indirizzo verrà monitorato il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione da parte delle società partecipate dall'Ente; a tal fine l'Area Economico/Finanziaria e Controllo provvede agli obblighi di pertinenza pubblicando sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente i dati sulle società controllate, partecipate e vigilate previsti in materia di trasparenza dall'art.22 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2017 e si provvederà a sensibilizzare le società partecipate e controllate al rispetto degli adempimenti previsti in materia.

Inoltre verrà monitorato l'adempimento di detti obblighi anche attraverso un collegamento diretto al sito delle partecipate con un link sul sito dell'Ente e richiesta alle Società interessate in ordine all'adempimento.

ART. 6 - I REFERENTI PER L'UFFICIO CONTROLLI INTERNI E UFFICIO TRASPARENZA ED INTEGRITA'

L'ANAC evidenzia la necessità che:

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

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

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione “*potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo*”. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del Piano della Performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di “*accesso civico*” attribuite sempre al Responsabile Anticorruzione dal Decreto *Foia*.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del Responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si “*invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione*”. Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR n. 62/2013 impone un “*dovere di collaborazione*” dei dipendenti nei confronti del Responsabile Anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

In considerazione di quanto sopra e della complessità della materia, si auspica di raggiungere un adeguato grado di effettività, collegamento e supporto al RPCT dell' Ufficio controlli interni e dell'Ufficio trasparenza ed integrità formalmente istituiti a far data dall'anno 2013 nell'organizzazione dell'Ente.

Sono stati individuati i referenti per ogni Area che terranno le relazioni e l'integrazione tra i diversi Piani (controlli, trasparenza, anticorruzione) nell'ambito dell'Area di riferimento, improntando la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza, supportando il Responsabile Anticorruzione e trasparenza, pur se occorre evidenziare che l'attività che può essere prestata da detti dipendenti è allo stato molto limitata, dovendo provvedere i medesimi a tutte le incombenze legate al servizio di appartenenza.

ART. 7 - L'APPROVAZIONE DEL PTPCT

Il presente documento, stilato con riferimento all'aggiornamento 2021/2023 è elaborato dal RPCT e proposto alla Giunta per l'approvazione entro il 31 Marzo 2021 , in deroga per l'anno in corso all'art. 41 comma 1 lettera g) del D.Lgs. 97/2016 che prevede il termine del 31 Gennaio.

Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso ai competenti organi e pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro lo stesso termine la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

7.1 Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal D.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

A tal fine, con deliberazione di Consiglio comunale n. 79 in data 23/12/2019 sono stati approvati gli "Indirizzi strategici per la predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022" che intendono fornire all'Amministrazione un sistema organico di principi e regole da tenere in considerazione in fase di stesura dell'aggiornamento del PTPCT 2020-2022. e costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT" come di seguito riportati:

- **Nuova metodologia di valutazione e ponderazione del rischio di corruzione con approccio qualitativo.** *In considerazione del fatto che l'Allegato 1 al PNA 2019-2021 supera la metodologia descritta nell'Allegato 5 del PNA 2013-2016, proponendo in luogo di un approccio quantitativo un approccio qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione di rischio, basata su una percezione più "soggettiva" del responsabile del processo, favorendo pertanto un approccio più "sostanziale" e non meramente formale, ed in relazione al fatto che la definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT, obiettivo strategico del Comune di Anzola dell'Emilia, per l'anno 2020, è l'adeguamento della metodologia impiegata per la stima e ponderazione del rischio, in accordo con le previsioni del citato PNA 2019-2021;*
- **Formazione specifica.** *incremento della formazione dei dipendenti in considerazione del ruolo fondamentale che la stessa assume nell'ambito della strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, quale strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare e a creare un contesto favorevole alla legalità.*

- **Semplificazione delle procedure amministrative.** prosecuzione dell'azione di semplificazione e riorganizzazione delle procedure interne evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando interventi specifici che agiscano sulla semplificazione dei processi e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- **La trasparenza quale misura per la prevenzione della corruzione e l'integrità.** In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, promozione di azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati garantendo non solo l'apertura del formato di pubblicazione, ma anche l'aggiornamento, la completezza e la comprensibilità dei dati e delle informazioni pubblicate, al fine di garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- **Integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.** previsione che le misure specifiche programmate nel PTPCT diventino obiettivi del Piano della Performance;
- **Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing).** dare la più ampia conoscenza a tutti i dipendenti dell'Ente dell'esistenza dell'istituto e delle sue modalità di esercizio, nonché realizzare tutte le azioni necessarie a garantire idonea tutela del dipendente pubblico che venuto a conoscenza per ragioni di lavoro, di attività illecite nell'amministrazione, dovesse segnalarle.
- **Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed il codice integrativo quale strumento di prevenzione della corruzione e promozione della "buona amministrazione".** Valorizzazione del codice di Comportamento integrativo dell'Amministrazione, quale fondamentale strumento di prevenzione della corruzione principalmente rispetto alla prevenzione del conflitto di interessi, fattispecie rispetto alla quale il Codice introduce una procedimentalizzazione dell'astensione del dipendente dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che si pongano in conflitto di interessi con la funzione svolta.
- **Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001).** In considerazione dell'attenzione che il PNA 2019-2021, riserva a detta fattispecie, si ritiene utile che l'aggiornamento al PTPCT preveda una disciplina non solo in merito alle modalità di rilascio e raccolta delle dichiarazioni da parte dei soggetti interessati, ma anche rispetto alle procedure di controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive attestanti l'assenza di condanne per reati contro la Pubblica amministrazione.
- **Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società partecipate.** Nell'ambito dei compiti che la normativa nazionale in materia attribuisce alle Amministrazioni, nei confronti delle proprie Società partecipate, nonché delle indicazioni contenute nelle deliberazioni ANAC n. 8/2015 e n. 1134/2017, si evidenzia la necessità che dette società conformino la propria azione in materia di prevenzione della corruzione a quella dell'Amministrazione, con tutte le conseguenti azioni necessarie, tra le quali:
 - il rispetto della gestione del rischio previsto dalla normativa in materia in una logica di semplificazione e razionalizzazione dei processi;

- *Adozione di adeguate misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare nella sezione "Società trasparente".*

ART. 8 - FINALITA' DEL PIANO

L'aggiornamento del PTPCT risulta necessario e utile al fine di adattare ulteriormente le politiche di buon andamento e indirizzarle verso obiettivi concreti di miglioramento.

Si conferma pertanto anche con il presente aggiornamento che il Piano intende realizzare tale finalità attraverso:

- il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio sulla corretta impostazione dei rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione;
- verifica delle relazioni di parentela ed affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i Direttori di Area ed i dipendenti; acquisizione di apposita dichiarazione in merito, unitamente a dichiarazione sulla insussistenza di procedimenti penali;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che sono interessati all'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere con verifica di eventuali rapporti di parentela ed affinità esistente;
- il monitoraggio periodico della attuazione delle misure previste dal PTCPT attraverso report dei Direttori di Area e verifiche periodiche;
- il monitoraggio periodico della attuazione delle misure della Trasparenza e dei dati pubblicati sul sito;
- **L'applicazione della normativa con riferimento a:**
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi;
- incompatibilità ed inconferibilità;
- il monitoraggio di eventuali incarichi o attività di dipendenti cessati dal servizio;
- L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti finalizzata a rendere tracciabili tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili e ad evidenziare le responsabilità in ciascuna fase del procedimento.

ART. 9 - ULTERIORI MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Si ritiene utile riepilogare, anche alla luce degli obiettivi strategici assegnati, gli interventi da mettere in campo per prevenire e contrastare la corruzione che devono interessare i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e, in particolare, riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e, infine, i meccanismi di controllo:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- Tracciare il processo decisionale a fondamento del provvedimento con l'indicazione dei soggetti che vi hanno partecipato e delle relative attività;
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da migliorare la trasparenza e tracciabilità;
- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento anche attraverso acquisizione d'ufficio di atti e documenti utili;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto indicando espressamente la norma attributiva del potere.

2. nell'attività contrattuale:

- individuare i professionisti attraverso procedure che assicurino il confronto concorrenziale, ogni volta che la materia del conferimento lo renda possibile, motivando in ogni caso adeguatamente la scelta;
- attestare espressamente la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili;
- inserire nel testo dei provvedimenti attestazione dell'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, acquisendo apposita dichiarazione dell'interessato;
- attestare nei provvedimenti di conferimento degli incarichi l'assenza di professionalità interne.

3. nel provvedimento di conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- dichiarare la carenza di professionalità interne;
- attestare la assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità;
- motivare i criteri di scelta.

4. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

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

- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, inclusi i contratti con le società in house;
- implementare l'accesso on line ai servizi dell'ente.

5. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare il rispetto della distinzioni dei ruoli tra Direttori di Area ed organi politici, (come definito dagli artt. 78, comma 1, 107 e 109 del TUEL);
- rispettare le procedure previste nel Regolamento comunale sul funzionamento dei controlli interni;
- attuare gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT provvedendo a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione attestante il rispetto dei tempi di conclusione del procedimento e segnalando eventuali anomalie;
- intensificare il monitoraggio dei soggetti aggiudicatari con controllo periodico del DURC, certificazione antimafia, visura camerale e verifiche carichi pendenti.

ART. 10 - MAPPATURA DEI RISCHI E GESTIONE DEL RISCHIO

10.1 La mappatura dei processi

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

Già in sede di approvazione dei precedenti PTPCT è stata svolta una buona analisi della mappatura dei rischi e dei processi organizzativi di cui si è tenuto conto in sede del presente aggiornamento.

L'obiettivo continua ad essere l'approfondimento dell'analisi dell'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- identificazione,
- descrizione,
- rappresentazione.

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

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase ed il risultato atteso in questa fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

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

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche.

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

Si è proceduto seguendo l'individuazione riportata nel PNA 2019, Allegato n. 1, delle seguenti "Aree di rischio" previste per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi" quali quelli relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

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

Tenuto conto di quanto sopra esposto il RPCT, in sede di Conferenza di Organizzazione ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai Direttori di Area, Posizioni organizzative dell’Ente allo scopo di avviare un approfondito esame dei processi e delle attività svolte dal rispettivo ufficio, per come elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” (**Allegato A**).

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

Relativamente ai servizi di competenza dell’Unione Terred’Acqua come riportati nel precedente articolo 3, così come per quelli gestiti da società partecipate, nella mappatura verranno inseriti i processi solo per la parte di pertinenza del Comune

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), in merito alla mappatura di cui all’allegato, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, al fine di completare l’individuazione di tutti i processi dell’ente.

10.2 Valutazione e trattamento del rischio

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

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

10.2.1 Identificazione

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

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è stato essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, hanno facilitato l’identificazione degli eventi rischiosi.

Per individuare gli “eventi rischiosi” nel PTPCT si è proceduto a definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

A tal fine, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT in sede di Conferenza dei Direttori, ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai responsabili delle Posizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per migliorare la metodologia di lavoro, passando dal livello di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato tenendo conto dell’attività svolta al riguardo nel precedente PTPCT 2019, perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi sono stati presi in esame principalmente i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT.

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, i risultati dell’analisi del contesto e le risultanze della mappatura.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, si è proceduto ad inserirli nel PTPCT come riportata nelle schede allegate, denominate **“Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A)**. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

10.2.2 Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;

stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

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

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;

- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

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

l'analisi è stata svolta dal gruppo di lavoro seguendo un *Approccio qualitativo* dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

In ordine ai criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati utilizzati Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC (PNA 2019, allegato n. 1) di seguito riportati:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
 2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
 3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
 4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
 5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
 6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi,
- sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. Il “Gruppo di lavoro”, in sede di Conferenza di Organizzazione coordinato dal RPCT, composto dai responsabili di posizione organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori. Ed i risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (Allegato B).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

In relazione alla rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, il “Gruppo di lavoro” coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle Posizioni organizzative ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC. ed ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta nel PNA 2019.

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

Misurazione del rischio

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

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

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, e relativa misurazione, di ciascun indicatore di rischio, applicando la scala ordinale di cui sopra.

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

10.2.3 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio .Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A ("rischio alto") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale *prevedendo delle misure specifiche solo per gli oggetti di analisi con valutazione Alto*.

10.3 Trattamento del rischio ed individuazione delle misure

Nel PTPCT sono previste misure "generali" o "specifiche".

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

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

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

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;

Nel PTPCT vengono riportate le misure generali nonché le misure specifiche descritte **nelle schede allegate denominate “Individuazione e programmazione delle misure” (Allegato C)**.

10.3.1 Programmazione delle misure

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

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e le misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate **“Individuazione e programmazione delle misure” (Allegato C)**, ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

ART. 11 - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2021/2023

A) ATTIVITA' DI FORMAZIONE in tema di corruzione

Il Comune di Anzola dell'Emilia cura lo svolgimento di specifiche attività formative rivolte al personale dipendente operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Nell'ottica di un atteggiamento della prevenzione, la formazione riveste un'importanza cruciale e rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione deve prevedere apposita formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione. L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale. Nel corso del triennio 2022/2023 continuerà l'attività di confronto, formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPCT. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Nell'ottica di un atteggiamento della prevenzione, un punto di fondamentale importanza è la formazione di tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alla formazione e all'attuazione del PTPCT (dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione agli organi politici, dai Responsabili di Posizione Apicale ad ogni singolo dipendente). Solo in questo modo la difficile attività di prevenzione della corruzione può essere svolta da soggetti consapevoli e sensibilizzati a valori etici, trasmessi anche mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati. Nel corso dell'anno appena concluso, e durante i primi mesi del 2022 si è tenuto, in collaborazione con il Comune di un significativo corso di formazione trasversale per tutti i dipendenti del Comune, in materia di Anticorruzione, di codice di comportamento, di trasparenza nonché in tema di lotta alla mafia.

La formazione in materia di anticorruzione, come richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, è da considerarsi fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6 del D.L. n. 78/2010, cioè fuori dai limiti alle spese di formazione.

Anche per l'anno 2021 i fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT in accordo con i Direttori di Area prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, in base a due livelli di formazione:

- A) un **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti. Si prevedono a tal fine in particolare e a fine esemplificativo e non esaustivo, interventi formativi sui seguenti argomenti: il codice di comportamento; la trasparenza; le procedure relative a: gare d'appalto, contratti, affidamento incarichi; il piano anticorruzione in genere;
- B) un **livello specifico**, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Referenti, ai funzionari addetti alle aree a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per quanto riguarda in particolare la "formazione generalizzata" si procederà tenendo conto dell'importante contributo che può essere dato dal personale interno all'amministrazione.

Potranno essere chiamati a svolgere la formazione per il personale dipendente, soggetti che saranno individuati tra esperti del settore.

In adempimento all'indirizzo assegnato ed alla centralità della funzione della formazione, è previsto inoltre, per entrambi i livelli di formazione, l'aggiornamento continuo "in progress", nonché con riferimento alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza (RIT), nel 2020 si è aderito al Sistema di E-Learning Federato dell'Emilia-Romagna (SELF) per la Pubblica Amministrazione e l'utilizzo dei servizi per la Formazione riguardante il tema dell'anticorruzione, che interesserà tutto il personale dipendente.

Si è tenuto, peraltro, il corso articolato in 4 giornate "**Legalità e Territorio 2020. Ciclo di incontri formativi per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e la promozione della cultura della legalità**", cofinanziato dalla Regione Emilia-Romagna nell'ambito della Legge Regionale n° 18/2016 e co-progettato con l'associazione Avviso Pubblico, Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie avviato il 30.11.2020 e ultimato il 18 gennaio 2021.

B) ROTAZIONE DEL PERSONALE

I principi cui si deve adeguare l'Amministrazione devono parimenti coniugare il rispetto del dettato della Legge n. 190/2012 con l'esigenza organizzativa propria di un Ente di limitate dimensioni, quale il Comune di Anzola dell'Emilia, onde escludere che l'applicazione del principio di rotazione possa recare disservizi e disagi per la cittadinanza e l'utenza tutta dei servizi comunali.

- Relativamente alla rotazione ordinaria si evidenzia che:

La legge di stabilità per il 2016 (Legge n. 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. L’amministrazione ha attivato una serie di gestioni associate delegando all’esterno anche con questa finalità.

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione presenta al Sindaco proposte di rotazione qualora sia ritenuto opportuno a seguito dei riscontri della attività di controllo sulla correttezza amministrativa degli atti e dei provvedimenti adottati.

Tale criterio, tuttavia, deve essere temperato con l’indefettibile esigenza del Comune che le figure professionali ed apicali dell’Ente, in relazione ai compiti e alle attività che sono tenute a compiere per l’Amministrazione e la Comunità, siano dotate di professionalità assimilabile, per titoli e contenuti, a quella prevista dagli artt. 2229 e ss. del Codice Civile in materia di professioni intellettuali, ciò a maggior ragione nei casi in cui l’iscrizione ad ordini o albi sia addirittura obbligatoria in base alla normativa di settore. Detto criterio risulta fondamentale per garantire l’Amministrazione sia in relazione al rispetto degli standard di servizio per i cittadini e gli utenti dei servizi comunali sia in relazione a possibili pretese di terzi ex art. 28 della Costituzione e art. 2043 e ss. del Codice Civile.

- In ordine alla rotazione all’interno dei servizi si evidenzia che:

anche nel corso del 2021 si proseguirà a cura dei Direttori ad improntare soluzioni organizzativo funzionali interne all’area tali da favorire, una rotazione “funzionale”, privilegiando la trasparenza interna delle attività e aumentando inoltre l’interscambio e la condivisione delle conoscenze professionali necessarie per l’erogazione dei servizi e l’attuazione degli obiettivi performativi e anticorrottivi.

La buona riuscita di tali soluzioni organizzative è determinata dalla loro progettazione che non può prescindere dal garantire adeguati percorsi formativi al personale finalizzati alla diffusione di competenze trasversali tali da rendere sempre più flessibile l’impiego del personale.

Al riguardo pertanto tutti i Direttori sono inoltre chiamati a favorire la partecipazione del personale ai corsi che saranno programmati dal RPCT e a contribuire alla definizione dei fabbisogni formativi del proprio servizio.

L’Amministrazione si impegna, inoltre, a valutare periodicamente per quali posizioni è possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano rotazioni, laddove possibili, pur con l’accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

In ottemperanza di quanto previsto dall’art. 16, comma 1 - lettera l-quater, del Decreto Legislativo n. 165/2001 i Direttori e i Responsabili di Servizio disporranno comunque nell’ambito del monitoraggio delle attività a rischio di corruzione, con provvedimento motivato, in merito alla rotazione del personale nel caso di avvio di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva.

I principi cui si deve adeguare l'Amministrazione devono allo stesso modo coniugare il rispetto del dettato della Legge n. 190/2012 con l'esigenza organizzativa propria di un ente di limitate dimensioni, quale il Comune di Anzola dell'Emilia, al fine di escludere che l'applicazione del principio di rotazione possa creare disservizi e disagi per la cittadinanza e tutta l'utenza dei servizi comunali.

In tale ottica nel corso del 2020 si è dato corso all'attuazione del procedimento di riorganizzazione con la divisione dell'area tecnica e la redistribuzione del personale e la gestione associata con decorrenza 1.1.2021 con il Comune di Santa Agata Bolognese a seguito di recesso per grave inadempimento dal Corpo di Polizia Locale gestito a livello di unione.

- Rotazione straordinaria

La normativa prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza propone, con provvedimento motivato alla Giunta Comunale, la rotazione del personale in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione *ex art. 256 C.P.P.* o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto.

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

La misura si applica a tutto il personale:

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

I reati che prevedono la citata rotazione obbligatoria, sono quelli richiamati dal D.Lgs. n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione", nonché quelli indicati nel D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica, contro la libertà individuale.

Si prevede nel percorso per l'aggiornamento del Codice di comportamento di inserire quale misura di contrasto l'obbligo a carico dei dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti dei provvedimenti di rinvio a giudizio.

C) DISPOSIZIONI RELATIVE AL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'adozione del Codice di comportamento interno a ciascuna Amministrazione, che integri e specifichi il Codice di comportamento generale, è misura di contrasto alla corruzione prevista dalla Legge n. 190/2013. In attuazione del D.P.R. 16.04.2013 n. 62, con deliberazione della Giunta Comunale n. 176 del 17.12.2013 è stato approvato il Codice di Comportamento aziendale che individua azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. In particolare il codice disciplina:

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

Il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013 completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla Legge n. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Il Comune di Anzola dell'Emilia ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente.

D) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO - c.d. “Whistleblowing”

La Legge n. 190/2012 (cd. legge anticorruzione) con l’inserimento dell’articolo 54 bis “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” al Decreto Legislativo n. 165/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire la segnalazione, da parte del dipendente, agli organi legittimati ad intervenire, di violazioni o irregolarità commesse ai danni dell’interesse pubblico. Una misura volta a fare emergere fattispecie di illeciti già nota nei paesi anglosassoni come “*whistleblowing*”. Segnalazioni che si connotano come manifestazioni di senso civico attraverso cui il pubblico dipendente contribuisce all’emersione e alla prevenzione di rischi e di situazioni pregiudizievoli per l’Amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l’interesse pubblico collettivo.

Dunque l’attività del segnalante non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento delatorio, ma come fattore destinato a eliminare possibili forme di “*cattiva amministrazione*” e di “*corruzione*” all’interno dell’Ente nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della Pubblica Amministrazione sanciti dalla Costituzione all’articolo 97.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o il Funzionario che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all’ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della delibera ANAC.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione o il Funzionario appositamente dallo stesso incaricato, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l’adozione delle necessarie cautele.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, eventualmente con il Funzionario designato, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- Dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei Conti;
- ANAC;
- Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Responsabile Anticorruzione ha dato seguito con la pubblicazione sul proprio sito, sezione amministrazione trasparente/altri contenuti/ del modello per segnalazione di illeciti, che consente l’inoltro e la gestione delle segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta altresì l’archiviazione.

In adempimento, da ultimo, alla Legge n. 179/2017 e quale ulteriore misura si è provveduto ad implementare la misura con il S.I.A.T. (Servizio Informatico Associato di Terred'Acqua) con il collegamento alla piattaforma per la segnalazione di condotte illecite disponibile all'indirizzo web <https://whistleblowing.terredacqua.net> – ed accessibile dal sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente – Altri contenuti – prevenzione della corruzione – whistleblowing”.

Tale piattaforma attua le ultime modalità tecniche richieste dall'ANAC e permette la segnalazione, da parte dei dipendenti pubblici, di eventuali illeciti di cui siano venuti a conoscenza all'interno del luogo di lavoro nel rispetto della massima riservatezza da parte del segnalante, rafforzando la sfera di trasparenza e di legalità alla base della vita amministrativa dello stesso ente.

Con determinazione del Segretario Generale/RPCT n. 681 in data 05.12.2019 sono state approvate le linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

A tutti i dipendenti è stata trasmessa apposita comunicazione del 17.12.2019 con indicazioni relative al modello di segnalazione informatizzata, contenente tutte le specificazioni conseguenti.

E) DISCIPLINA DEGLI INCARICHI e delle attività non consentite ai dipendenti comunali

Questo Ente applica la disciplina del Decreto Legislativo n. 39/2013, dell'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR n. 3/1957, mediante integrazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi contenente i criteri in materia di incarichi vietati ai dipendenti comunali.

Azioni da intraprendere: attività di sensibilizzazione dei dipendenti ad ottenere autorizzazione degli incarichi ed acquisire agli atti le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità.

Soggetti Responsabili: Titolari P.O.

F) MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI

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

Azioni da intraprendere: Il R.P.C.T. richiede ai referenti apposita relazione sul rispetto dei tempi di conclusione del procedimento e di pubblicazione con cadenza semestrale.

Soggetti Responsabili: Titolari P.O.

G) MONITORAGGIO DEI TEMPI MEDI DEI PAGAMENTI e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto

Nell'ambito della sopra citata relazione semestrale il Direttore dell'Area Economico/Finanziaria e Controllo provvede a comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza i tempi medi dei pagamenti e l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto e relative motivazioni.

Azioni da intraprendere: I dati sono sempre pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Pagamenti dell'Amministrazione".

H) MONITORAGGIO DEI RAPPORTI tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

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

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

"Il sottoscritto Direttore dell'Area ..., che nel presente atto rappresenta il Comune di Anzola dell'Emilia, dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 5 del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012";

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

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

Azioni da intraprendere: I componenti delle Commissioni di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed Direttori di Area o loro familiari entro il secondo grado.

I) MONITORAGGIO DELL'EROGAZIONE di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

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 n. 241/1990.

A tal fine si evidenzia che il "Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a favore di persone sole e famiglie in stato di bisogno" è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 46 del 22.06.2000 e che con ulteriori e separati atti è stata approvata la regolamentazione di altre tipologie di contributi (sport ecc.).

Azioni da intraprendere: Il Direttore di Area deve verificare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità o di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali.

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

Soggetti responsabili: titolari P.O.

L) CONFLITTI DI INTERESSE - Obblighi di astensione

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

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

M) OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Il dipendente deve comunicare al RPCT e al proprio Direttore di Area:

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

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

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

- sottoposizione a misure cautelari di qualsiasi tipo o a provvedimenti di prevenzione.

N) DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI a seguito della cessazione del rapporto (c.d. divieto di pantouflage)

La Legge n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. La Legge 07.08.2015 n. 124 ha ulteriormente modificato la normativa.

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

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

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

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

Azioni da intraprendere: ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, indipendentemente dal suo valore, deve rendere la sotto riportata dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del Decreto Legislativo n. 165/2001.

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

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

Soggetti responsabili: titolari P.O.

O) CONTROLLI SUI PRECEDENTI PENALI ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

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

- 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.

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

Azioni da intraprendere: ogni Direttore di Area verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Soggetti responsabili: titolari P.O.

11.1. Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Azione da intraprendere: è intenzione dell'ente nel triennio elaborare *patti d'integrità ed i protocolli di legalità* da imporre in sede di gara ai concorrenti.

Soggetti responsabili: Segretario, titolari P.O.

ART. 12 - COORDINAMENTO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO ED IL P.T.P.C.T.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 30.11.2020 su proposta elaborata dal Segretario pt il Comune di Anzola dell'Emilia ha approvato una significativa revisione del Regolamento sui controlli interni, in particolare in materia di tipologia di controlli, approvato in precedenza con deliberazione consiliare n. 3 del 31.01.2013. La responsabilità del controllo interno amministrativo successivo spetta al Segretario Generale che ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica e garantisce l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento. Lo stesso viene supportato da tutto il personale e nella prospettiva di miglioramento progressivo si auspica l'effettività dell'unità di controllo interno formalmente costituita dal 2013.

ART. 13 - COORDINAMENTO TRA DUP, PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

13.1 PTPCT e performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della Legge n. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- piano della performance triennale (art. 10 D.Lgs. 150/2009);

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del P.T.P.C.T. devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione.

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2019 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti". Il Piano si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance.

Si ricorda, che tutti gli strumenti di programmazione, quali lo sono il presente Piano ed il Piano della Performance, trovano il loro fondamento nel DUP (Documento Unico di Programmazione) contenente tra l'altro gli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale 2022-2024 e gli indirizzi strategici dell'Ente in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il Comune ha già adottato un sistema integrato di pianificazione della performance volto a:

- **raggiungimento degli obiettivi;**
- **misurazione dei risultati;**
- **valutazione della performance organizzativa ed individuale.**

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività dell'Amministrazione e dei singoli Responsabili e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti alle linee programmatiche ed alle funzioni generali del Comune, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difformi dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso.

Le linee strategiche del DUP contengono le direttive generali dell'Amministrazione anche in materia di lotta alla corruzione, legalità e trasparenza.

In fase di elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione e della Performance, i Direttori di Area, individueranno ed aggiorneranno i procedimenti e le attività ad alto rischio di corruzione e infiltrazione mafiosa programmando le opportune attività di prevenzione.

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

Occorre evidenziare in questa sede che il sistema di misurazione e valutazione della performance pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso il quale la trasparenza si concretizza.

Si prevede per l'anno 2022, l'inserimento nel Piano della Performance di obiettivi assegnati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e ai titolari di posizione organizzativa, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, in adempimento alle azioni da intraprendere appositamente previste nel presente P.T.P.C.T. e nel DUP.

ART. 14 - MONITORAGGIO DEL PIANO

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; i Direttori d'Area (Referenti) sono tenuti a collaborare con il RPCT e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

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

ART. 15 - NORME FINALI

I dati raccolti in applicazione del presente Piano vengono trattati in forma anonima ed aggregata, in osservanza delle norme stabilite nella normativa sulla privacy.

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

SEZIONE II
TRASPARENZA

ART. 1 - LA TRASPARENZA

La presente sezione è stata predisposta tenendo in considerazione la normativa e le disposizioni dell'ANAC in materia con l'obiettivo che si vuole mantenere e migliorare con il presente piano di favorire ed ampliare la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ciò perché la trasparenza della Pubblica Amministrazione e l'accesso civico sono le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

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

Il rispetto degli obblighi di trasparenza costituiscono, infatti, lo strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione di lotta a fenomeni corruttivi.

Con il Decreto Legislativo n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (c.d. "Decreto Trasparenza"), è stato imposto alle Pubbliche Amministrazioni una serie di obblighi in materia di trasparenza "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (articolo 1, comma 1) ed è stato altresì introdotto il diritto di accesso civico.

Con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "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", sono state poi apportate rilevanti modifiche al D.Lgs. n. 33/2013: il nuovo decreto, definito anche "Freedom Of Information Act (FOIA)", ha ampliato ulteriormente gli obblighi di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni e, soprattutto, ha potenziato il diritto di accesso civico.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Nella versione originale il Decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"*. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso.

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

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del Decreto Legislativo n. 33/2013;

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

1.1 Accesso civico e trasparenza

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

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del Decreto 33/2013.

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

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

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

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

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

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

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

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la Legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi".

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio comunale n. 44 in data 05.07.2017.

1.2 Trasparenza e privacy

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

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

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

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

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.

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

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

ART. 2 - OBIETTIVI STRATEGICI

La trasparenza è la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge n. 190/2012, con la realizzazione dei seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

Si riportano di seguito altre misure aventi la medesima finalità:

A) Modalità di pubblicazione dei dati informativi

Gli uffici competenti forniscono i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n.50 del 4 luglio 2013. Al fine dell'individuazione dei dati da pubblicare, annualmente andranno rivisti i flussi operativi e informatici destinati a mantenere costantemente aggiornati i dati. Vengono individuati i principi regolanti la diffusione dei dati volti a:

- illustrare le attività ed il funzionamento dell'Ente e promuoverne l'immagine;
- illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative al fine di facilitarne l'applicazione;
- assicurare l'informazione ai cittadini relativamente agli atti e al percorso dei procedimenti;
- garantire ai cittadini i diritti di accesso e di partecipazione;
- facilitare l'accesso ai servizi e promuoverne la conoscenza;
- attivare ricerche ed analisi in ordine a proposte migliorative sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con i cittadini;
- favorire i processi di semplificazione.

I dati pubblicati devono essere di tipo aperto; ai sensi dell'art.1,comma 35 della Legge 190/2013, per formati di tipo aperto s'intende almeno i dati resi disponibili e fruibili online in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo.

Alla luce dell'individuazione dei dati da pubblicare, annualmente sono rivisti i flussi operativi e informatici destinati a mantenere costantemente aggiornati i dati.

Se necessario, si introducono le modifiche ai flussi informativi tali da garantire il costante e automatico aggiornamento dei dati pubblicati. (Art. 68,comma 3 Codice dell'amministrazione digitale: Agli effetti del presente decreto legislativo si intende per:

- formato dei dati di tipo aperto, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;
- dati di tipo aperto, i dati che presentano le seguenti caratteristiche:
- sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
- sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione).

B) Posta elettronica certificata (PEC)

L'introduzione del sistema di posta elettronica certificata nella Pubblica Amministrazione risponde ad un preciso obbligo sancito dall'art.2, comma 2 del D.Lgs. n. 82 del 07 marzo 2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale). La PEC rappresenta un sistema di posta elettronica che consente di dare ad un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale, con il vantaggio che la ricevuta di consegna, in conformità alla normativa italiana vigente, contiene anche il messaggio e gli allegati, e le identità del mittente e del destinatario di PEC sono certificate. L'Ente ha adempiuto alle operazioni propedeutiche l'attivazione delle mail, consistenti nei seguenti adempimenti:

- Comunicazione alla Digit PA che cura l'archivio informatico delle e-mail certificate di tutte le Amministrazioni Pubbliche, ai sensi dell'art.16, comma 8 della L.2/2009, consultabile all'indirizzo internet: www.indicepa.gov.it le seguenti PEC – generica Comune di Anzola dell'Emilia; ;
- La ricezione della posta certificata avviene in modo automatico, mentre la sua protocollazione avviene previa verifica da parte dell'operatore competente.

C) Promozione della cultura della legalità.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi; a tal fine nella fase di predisposizione del Piano viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente l'avviso mirato al coinvolgimento di soggetti esterni, contenenti l'invito a trasmettere propri eventuali suggerimenti e/o proposte.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi .

ART. 3 - PRINCIPALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE IN MATERIA

La trasparenza realizza una misura di prevenzione della corruzione, in quanto consente il controllo, da parte dei cittadini e degli utenti, di tutto ciò che concerne l'organizzazione dell'ente e lo svolgimento delle attività istituzionali.

La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, sopra richiamati.

Nel DUP (Documento Unico di Programmazione) 2021-2023, appena approvato ed al quale si rinvia per il dettaglio, sono contenuti gli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale 2021-2023 e gli indirizzi strategici dell'Ente.

In coerenza con gli obiettivi strategici contenuti nel DUP si vuole proseguire nella direzione intrapresa, in particolare:

- › monitorare regolarmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza, mappando e verificando lo stato di completezza, chiarezza ed aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente", in particolare, e del sito web comunale, in generale;
- › integrare e completare tutte le aree del sito e le sottosezioni della "Amministrazione Trasparente" che risultino incomplete o che possano essere migliorate in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, aggiornandole in coerenza con le modifiche legislative intervenute;
- › implementare i servizi avanzati del sito internet istituzionali;
- › potenziare i servizi al cittadino;
- › implementare e perfezionare gli strumenti che costituiscono il Ciclo della performance, provvedendo all'aggiornamento annuale del Piano della Performance e della relazione sulla Performance, da pubblicarsi sul sito nella apposita sottosezione della "Amministrazione Trasparente".

Si lavorerà per sviluppare ulteriormente, implementare e perfezionare gli strumenti della Performance, al fine di renderli sempre più coerenti con le misure contenute nel presente Piano e gli obiettivi in materia di trasparenza.

In relazione a quanto sopra verranno definiti nel PEG/ Piano della Performance gli obiettivi gestionali di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

ART. 4 - GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale del Comune di Anzola dell'Emilia e mediante la trasmissione all'ANAC, ai sensi dell'articolo 1, comma 27, Legge 6 novembre 2012 n. 190 delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

I dati devono essere pubblicati in modo da consentire una facile lettura.

Il **piano dettagliato degli adempimenti in termini di pubblicazione**, in conformità a quanto stabilito dall'ANAC con delibera n. 382 del 12 aprile 2017, è "**Misure di trasparenza (Allegato D)**" al presente piano.

ART. 5 - LO STRUMENTO DELLA COMUNICAZIONE

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

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (Legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'Albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

ART. 6 - PERCORSO DI ATTUAZIONE

Dal punto di vista pratico l'Amministrazione, negli ultimi anni, si è adoperata per adeguarsi alle previsioni di legge in materia di trasparenza e integrità, ed arrivare a garantire i livelli minimi richiesti dalle norme, in particolare dal D.Lgs 150/2009 e, a partire dal 2013, dal D.Lgs. 33/2013.

Il sito web rappresenta il mezzo primario di comunicazione attraverso cui l'Amministrazione può e deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Nel corso del 2019 si è incaricato il SIAT (Servizio Informatico Associato Terred'acqua) di procedere all'acquisto e alle relative attività di start-up, al fine di migliorare l'efficienza all'utenza per i servizi erogati dal Comune di Anzola dell'Emilia. Le linee guida di design per i siti della pubblica amministrazione emanate da AGID sono un sistema condiviso di riferimenti visivi relativi all'aspetto dei siti: intendono definire regole di usabilità con l'obiettivo di semplificare l'accesso ai servizi e la fruizione delle informazioni online. Hanno lo scopo di migliorare e rendere coerente la navigazione e l'esperienza del cittadino, in quanto utente del sito web di una pubblica amministrazione, pur nel rispetto delle scelte dei singoli.

Il nuovo sito web, operativo da novembre 2020, è stato strutturato in modo da garantirne la massima fruibilità, da parte degli utenti – cittadini ed imprese – e delle altre pubbliche amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi, ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità. Nel prossimo triennio si procederà ulteriormente, in collaborazione con i Direttori di Area, a selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, migliorare l'organizzazione dei contenuti, per renderli sempre più intellegibili e facilmente accessibili, oltreché integrare gli eventuali dati mancanti.

Risultano già attivi diversi servizi on line, raggiungibili dal sito web, suddivisi in Servizi ad accesso libero:

- accesso documentazione urbanistica, albo pretorio, calcolo IMU/TASI, cataloghi biblioteche, richiesta di informazioni, segnalazioni-reclami-suggerimenti;
- Servizi ad accesso con autenticazione (servizi anagrafici, pratiche SUAP, iscrizione servizi scolastici).

Tutti i procedimenti abilitativi inerenti l'edilizia residenziale e le procedure di competenza dello Sportello Unico Edilizia (art.4 L.R.15/2013) sono presentati esclusivamente in modalità telematica utilizzando la PEC istituzionale del Comune.

Si prevede inoltre, a cura del Responsabile del SIAT, nominato dall'Unione Responsabile della Transizione digitale, lo studio del piano triennale per l'informatica nella PA di AGID per la transizione digitale del Comune.

I Direttori di Area, coordinati dal Responsabile della Trasparenza, provvederanno periodicamente a mappare e verificare, ognuno per le parti di propria competenza, lo stato di completezza, chiarezza ed aggiornamento dei dati contenuti nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* in particolare e del sito web comunale in generale, e provvederanno ad integrare e completare tutte le aree del sito e le sottosezioni della *“Amministrazione Trasparente”* che ancora risultino incomplete o che possano essere migliorate in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità.

I Direttori di Area assicurano inoltre il continuo monitoraggio, l'effettivo aggiornamento delle informazioni e curano la qualità delle pubblicazioni dei dati di loro competenza, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto con particolare attenzione ai criteri di: **completezza**, in termini di accuratezza e quindi esattezza del dato e capacità dello stesso di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere; **aggiornamento**, inteso come controllo periodico dell'attualità delle informazioni pubblicate, tenuto conto delle diverse frequenze di aggiornamento – annuale, semestrale, trimestrale, tempestivo – e della durata dell'obbligo di pubblicazione previste dal D.Lgs. 33/2013.

Occorre indicare per ciascun dato, o categoria di dati, la data di pubblicazione nonché l'arco temporale cui lo stesso si riferisce; **formato e dati di tipo aperto** cioè i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità, secondo le indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale la quale istruisce ed aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale. Su quest'ultimo punto il SIAT ha il compito di curare gli aggiornamenti in materia e fornire al Responsabile della Trasparenza ed ai Direttori di Area direttive e aggiornamenti sui formati validi e corretti per le pubblicazioni dei dati e documenti.

Il Comune ha attivato da alcuni anni il servizio on line di gestione di segnalazioni, reclami e richieste informative, accessibile dall'home page del sito. Da gennaio 2020 è stata attivata una nuova piattaforma di gestione delle segnalazioni (Comuni-chiamo) con nuove funzionalità per una migliore interazione, oltre che con il cittadino, anche tra i servizi interni preposti.

Già da anni è attiva la postazione per la carta d'identità digitale e il subentro all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR).

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico servizio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro con i servizi indicati nella tabella allegata.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza con l'inserimento di un report informativo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti per la pubblicazione e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del Piano, adottando o suggerendo le azioni necessarie ad eliminarle o proponendo misure adeguate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Non avendo il legislatore specificato il concetto di tempestività, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che **è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti**. La raccolta, predisposizione, elaborazione, nonché la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dagli uffici, secondo le direttive impartite dal Responsabile di struttura apicale competente, e dagli automatismi informatici attivati nell'ambito del sistema informatico in uso. Viene in ogni caso assicurata la massima collaborazione tra i Settori e gli Uffici allo scopo di garantire la raccolta dei dati di natura trasversale.

La sezione del sito "Amministrazione trasparente" viene alimentata sia tramite inserimento manuale dei dati e documenti, sia tramite automatismi che attingono le informazioni dalla procedura informatica in uso presso l'ente e le pubblicano, attraverso il sistema di esportazione automatica (*lo stesso utilizzato per l'Albo Pretorio on line*), su una pagina web a cui si accede direttamente dal sito internet istituzionale, sulla quale i dati e le informazioni resteranno pubblicati per il tempo richiesto dalla legge.

I dati automatizzati riguardano gli obblighi di pubblicazione relativi ad incarichi (art. 15 D.Lgs. 33/2013); sovvenzioni, contributi sussidi ed ausili finanziari (art. 26 D.Lgs. 33/2013); bandi di gara e contratti (art. 37 c.1 e 2); provvedimenti amministrativi (art. 23 D.Lgs. 33/2013).

Relativamente ai dati che vengono pubblicati sul sito web tramite il sistema di esportazione automatica, i responsabili dei dati, tramite i loro referenti, hanno il compito di inserirli in modo completo ed esaustivo nelle relative maschere contenute nei programmi del sistema gestionale, e verificare che l'automatismo funzioni e la pubblicazione dei dati abbia esito positivo.

Per rendere meno gravose le incombenze connesse agli obblighi di pubblicazione, il SIAT Servizio Informatico Unione Terre d'acqua collabora con la software house fornitrice degli applicativi di gestione e con la ditta fornitrice del sito istituzionale nella ricerca e definizione di percorsi e soluzioni tecniche per la massima automatizzazione della produzione e pubblicazione dei dati richiesti. La regolarità e tempestività dei flussi informativi è assicurata anche da misure tese all'innovazione tecnologica e alla qualità dei sistemi informativi, quali l'Albo Pretorio on line ed il sito web.

Si è proceduto a definire un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito, che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati sia tramite la rete dei dipendenti individuati dai responsabili degli uffici di riferimento quali redattori web per l'area di competenza, sia tramite la redazione centrale, costituita dal personale incaricato staff del Sindaco e dai dipendenti individuati all'interno del Settore Segreteria Generale, che fa capo al Responsabile della Trasparenza, con la collaborazione fondamentale del SIAT per tutti gli aspetti tecnico-informatici.

Al fine di garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati, ed al fine di monitorare il rispetto della tempistiche previste dal D.Lgs. 33/2013 per l'aggiornamento dei dati pubblicati, nella sezione "Amministrazione Trasparente" verranno rese visibili le date di inserimento/pubblicazione (accessibilità) e di ultimo aggiornamento di ciascun contenuto informativo.

Si provvederà all'archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi, manualmente o tramite sistemi automatizzati come avviene già per i dati esportati in automatico.

Sono stati previsti criteri di pubblicazione in ordine ai documenti contenenti dati coperti da privacy, e individuate modalità che tutelino l'anonimato sia per i documenti pubblicati manualmente che per quelli esportati automaticamente. L'utilizzo di codici fornitore ad esempio, utilizzato ormai correntemente, ha consentito di individuare i soggetti destinatari dei provvedimenti senza specificarne i dati personali e/o sensibili nei documenti che vengono pubblicati, tutelando così la privacy di entrambi i tipi di dati. Allo stesso fine è stato disposto che, qualora nella parte discorsiva e motivazionale dei provvedimenti sia necessario far riferimento a dati personali e/o sensibili o dati identificativi di persone fisiche dai quali sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale, tali dati siano contenuti in apposite relazioni riservate e protocollate appositamente citate nei provvedimenti.

ART. 7 - SOGGETTI ED ORGANIZZAZIONE

Viene confermata per il triennio l'organizzazione che prevede:

7.1 - Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la corruzione e trasparenza, è la dottoressa Giuseppina Crisci in servizio a far data dal 01.03.2020 che ha succeduto la dottoressa Filomena Iocca, Segretario generale dell'Ente individuato con decreto del Sindaco sopra citato.

Il Responsabile svolge i compiti previsti dalla legge, verificando l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la qualità dei dati pubblicati, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e nei casi più gravi all'ufficio Procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede inoltre all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

7.2 - Struttura operativa

In considerazione della dimensione dell'ente, i soggetti che si occupano della elaborazione ed aggiornamento nel sito web istituzionale, sono i responsabili indicati nella tabella **Allegato D** al presente Piano, ciascuno per la propria Area di appartenenza e per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente".

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

Anche per la sezione dedicata alla trasparenza, in considerazione della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione, si prevede uno stretto collegamento tra il Piano anticorruzione e trasparenza e i due servizi istituiti nell'organizzazione dell'Ente: Ufficio controlli interni ed Ufficio trasparenza ed integrità. Verranno richiesti per l'anno 2021 i referenti per ogni Area che terranno le relazioni e l'integrazione tra i diversi piani (controlli, trasparenza, anticorruzione) nell'ambito dell'Area di riferimento, improntando la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza, supportandone il Responsabile anticorruzione.

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

In relazione agli obblighi di pubblicazione riferiti agli obiettivi di competenza di questo Comune per i servizi trasferiti all'Unione Terred'acqua, i rispettivi Responsabili di servizio dell'Unione sono individuati quali responsabili delle pubblicazioni.

I Direttori di Area sono direttamente responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza e hanno individuato i responsabili dei rispettivi servizi per l'aggiornamento e monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, vigilando sul loro operato.

Il Nucleo di valutazione (OIV), con la collaborazione del Responsabile della trasparenza, attesta l'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione secondo le indicazioni e le modalità derivanti dalle delibere ANAC, che forniscono apposite griglie di rilevazione.

Il Codice di Comportamento approvato da questo Ente stabilisce che il dipendente osserva tutte le misure previste nel PTPCT. Inoltre, per le mansioni affidate in base alle direttive impartite dal Direttore dell'Area di appartenenza, assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

I contenuti delle sezioni della voce "Amministrazione Trasparente" di seguito indicate sono pubblicate in modalità automatica, attraverso web services che trasmettono dati dai gestionali interni al sito web istituzionale:

- Provvedimenti degli organi di indirizzo politico;
- Atti di sovvenzione, sussidi e vantaggi economici;
- Contratti per servizi e forniture;
- Incarichi e consulenze.

Le schede allegate denominate "**Misure di trasparenza (Allegato D)**" ripropongono i contenuti, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

I Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Direttori di Area indicati nella colonna I.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

ART. 8 - MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE L'ACCESSO CIVICO

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

L'art. 5 del suddetto Decreto Legislativo recita al comma 1: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

Al comma 2: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal Decreto Legislativo n. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L'ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti, per come meglio specificati nel precedente piano:

- l'accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss., riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”, con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari,
- l'accesso civico “semplice”, previsto dall'art. 5 co. 1 del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni,

- l'accesso civico "generalizzato", disciplinato dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5-bis del decreto trasparenza, anch'esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, ma avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Fascicolo (Registro) delle domande di accesso

In base alle indicazioni contenute nella delibera ANAC 1309 del 28.12.2016, e tenuto anche conto di quanto previsto nel vigente Manuale di Gestione della documentazione amministrativa, le domande di accesso vengono protocollate dal Servizio Affari Generali (o dal Servizio URP e Demografici se presentate allo sportello) e assegnate ai Responsabili di Servizio competenti per materia.

Le domande vengono fascicolate in appositi fascicoli – distinti per la specifica tipologia (accesso, accesso civico e accesso civico generalizzato) – in ciascun sottofascicolo sono presenti le seguenti informazioni minime essenziali, la data di registrazione, l'oggetto della domanda di accesso, la tipologia dell'accesso, il Responsabile e l'esito della domanda con indicazione della data.

Sulla scorta delle linee guida predisposte da Anac con delibera n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico" e della successiva Circolare n.2/2017 del 30/05/2017 di attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (cd. Foia) del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, Dipartimento Funzione Pubblica, , ed è stato istituito un registro degli accessi dove sono inseriti i dati relativi alle istanze medesime (protocollo, data di presentazione, oggetto, servizio competente, esito della richiesta e relativa data). L'elenco periodico viene pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti" – Accesso civico.

Responsabili del procedimento

Responsabili dei procedimenti di accesso sono i Direttori dell'Area, a cui vengono inoltrate le istanze, i quali possono affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

I Direttori di Area dell'Ente ed il RPCT controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dalla presente disciplina.

Nel caso di istanze per l'accesso civico il RPCT ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'Ufficio di Disciplina dell'Ente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche all'Organismo di Valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti di competenza.

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

Soggetti Controinteressati

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

ART. 9 - DATI ULTERIORI

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità potranno essere adeguati ed aggiornati in aderenza ad eventuali nuovi indirizzi o necessità.