



Comune di Monte San Pietro

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) Coordinato – Anni 2020-2022



Unione dei Comuni
Valli del Reno, Lavino e
Samoggia



Comune di
Casalecchio di Reno



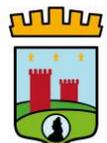
Comune di
Monte San Pietro



Comune di
Sasso Marconi



Comune di
Valsamoggia



Comune di
Zola Predosa

Predisposto dalla Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Monte San Pietro in stretto raccordo con i Responsabili per la Prevenzione della Corruzione dei Comuni di Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa e dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e con il supporto dei Servizi Istituzionali del Comune di Casalecchio di Reno

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 14.2.2020

STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTI DI CONTESTO

PREMESSA

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione) l'ordinamento italiano, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, si è dotato di un sistema di prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello "decentrato", mediante l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Come precisa la Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013, la legge n. 190/2012 "non contiene una definizione della "corruzione", che viene quindi data per presupposta: "In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter C.P., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite".

La normativa, dunque, va oltre il concetto di "corruzione" e parte dai principi di legalità, imparzialità, etica e trasparenza della Pubblica Amministrazione.

Nella stessa direzione, l'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione, in linea con la nozione accolta a livello internazionale, anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ha ritenuto debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati. In particolare, il PNA 2019 fornisce una definizione aggiornata di corruzione e di prevenzione della corruzione, alla quale in questa sede si rinvia.

La corruzione peraltro, e più in generale il cattivo funzionamento dell'amministrazione (c.d. maladministration) a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, hanno un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

La legge prevede che venga svolta obbligatoriamente attività di pianificazione degli interventi da adottare nel perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- incrementare la capacità di individuare eventuali casi di corruzione e ridurre l'emersione;
- individuare azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi.

Il PNA, approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 03/08/2016, aggiornato con Deliberazione ANAC n. 1208 del 22/11/2017, rivisto con deliberazione n. 1074 del 21 Novembre 2018, recepisce le importanti modifiche legislative intervenute nell'ultimo periodo, tra le quali: il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 c.d. Codice dei contratti pubblici e delle concessioni, la Legge n. 179 del 30/11/2017 in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (whistleblowing).

Innovazioni significative sono, inoltre, derivate dai decreti attuativi della Legge n.124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Rilevante, infatti, risulta l'impatto, anche ai fini di cui al presente Piano, delle sostanziali modifiche riferite, tra l'altro, alle società partecipate (D.Lgs 19 agosto 2016, n. 175 e D.Lgs 16 giugno 2017, n. 100), all'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75), alle disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, modificato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2017 n. 74), alle sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti pubblici (D.Lgs 20 giugno 2016, n. 116 e D.Lgs 20 luglio 2017, n. 118).

Meritevole di menzione, infine, è l'applicazione con decorrenza 25/05/2018 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche: il nuovo assetto normativo ha previsto la figura del RPD – Responsabile della Protezione dei Dati Personali che, tra l'altro, può svolgere un ruolo di supporto nei confronti del RPCT soprattutto con riferimento alle istanze di riesame di decisioni assunte in materia di accesso civico generalizzato.

IMPOSTAZIONE E STRUTTURA DEL PIANO

Dal punto di vista metodologico il presente Piano può definirsi *coordinato*, nel senso che i Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e l'Unione stessa, a partire dallo scorso anno 2018 hanno condotto un'intensa attività di coordinamento, raccordo,

collaborazione per condividere alcune parti fondamentali del PTPCT (contenuti generali e contesto esterno territoriale di riferimento, parte generale delle misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione, sistema dei valori, trasparenza); detta attività si è rivelata funzionale all'interesse pubblico degli Enti coinvolti in termini di efficienza e di efficacia e, pertanto, meritevole di essere mantenuta anche per il corrente anno 2019 in vista di un obiettivo finale che potrà eventualmente essere perseguito nel breve periodo su indicazione dell'organo politico consistente nella redazione di un Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza *unico* per tutti gli Enti corredato da un unico Codice di comportamento, in una logica di razionalizzazione ed economicità di risorse in relazione agli adempimenti comuni e obbligatori per legge. Il descritto processo di raccordo e coordinamento ha coinvolto anche l'Azienda consortile dell'Unione ASC –Insieme e si è esteso fino a ricomprendere la redazione di un Codice di comportamento unico la cui stesura finale è stata tenuta in sospenso in vista delle annunciate Linee Guida di ANAC sull'argomento.

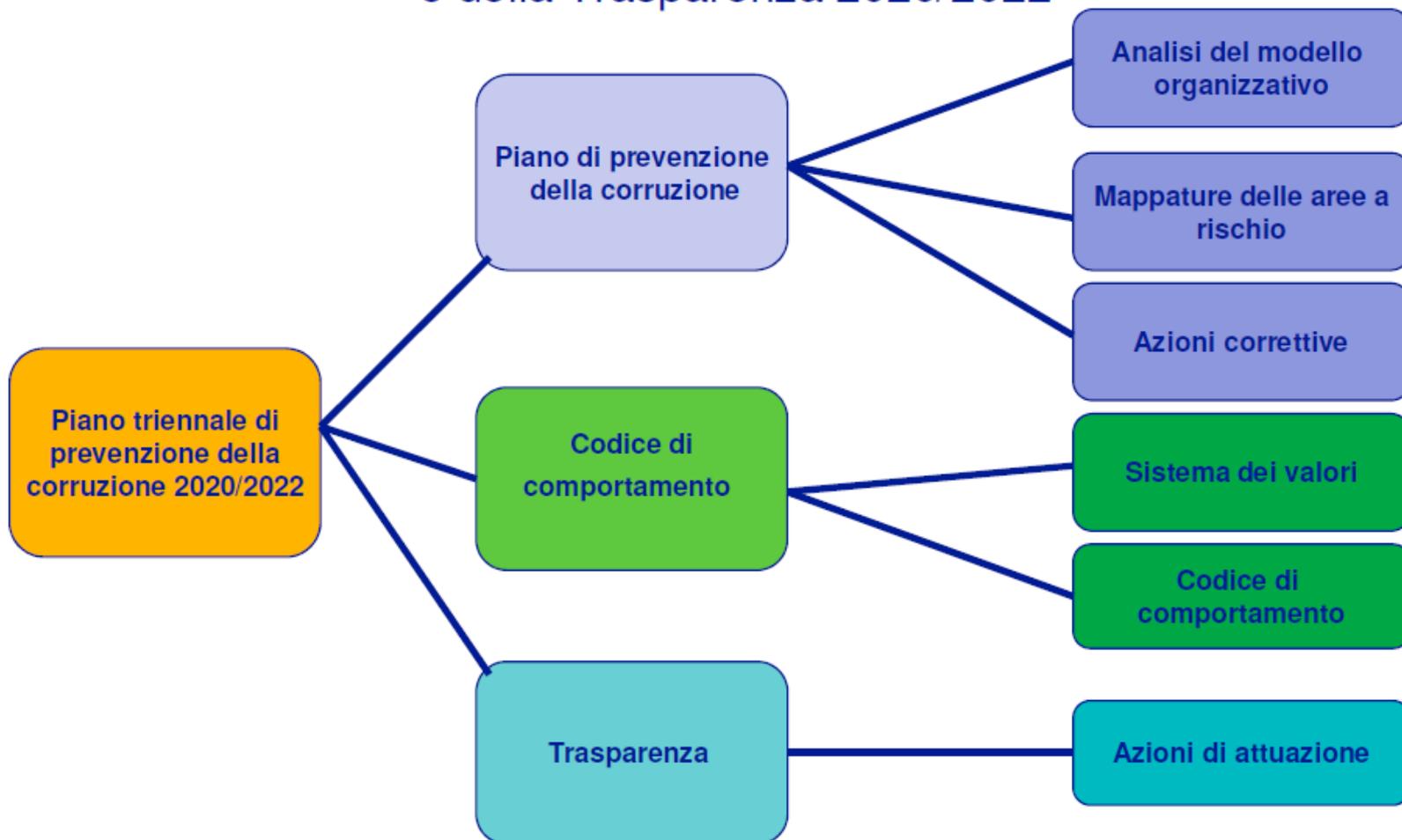
Alla luce di quanto sopra esposto, l'ambito istituzionale di riferimento del presente Piano è quello dei Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa e dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia.

Sotto il profilo strutturale il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione si articola in tre sezioni:

1. la prima sezione contiene il **Piano di prevenzione della corruzione** vero e proprio che, a sua volta, si articola in:
 - analisi del contesto esterno, interno e del modello organizzativo dell'Ente;
 - mappatura delle aree a rischio di corruzione (sviluppata nelle schede allegate);
 - azioni correttive previste, responsabilità e tempistica di attuazione per ciascuna azione/misura individuata.
2. la seconda sezione contiene il “**Sistema dei Valori**” e “**Codice di comportamento**” adottato ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e del D.P.R. n. 62/2013.
3. la terza sezione include le misure per l'attuazione e la promozione della **Trasparenza**. Si collega direttamente ad essa l'allegato elenco degli obblighi di pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, comprensivo dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dalle Linee Guida dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Secondo le direttive contenute nel PNA, il presente Piano è riferito al periodo 2020-2022 e tiene conto delle recenti delibere dell'ANAC n. 840 del 2/10/2018, n. 1074 del 21/11/2018 e n. 1064 del 13/11/2019 (PNA 2019).

Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022



SEZIONE PRIMA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

LE FINALITA' DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - PTPCT

La principale finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali; al fine di prevenire e contrastare detto rischio, l'Amministrazione valuta e gestisce il rischio corruttivo secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto esterno e interno, la valutazione del rischio con l'identificazione, l'analisi e la ponderazione dello stesso ed il successivo trattamento mediante l'identificazione, programmazione e attuazione delle misure di prevenzione.

Il PTPCT, dunque, si configura anche come atto di organizzazione e strumento ottimizzazione e razionalizzazione delle attività, redatto nell'ambito di un quadro normativo ben definito e delineato dal legislatore e completato dalle deliberazioni e Linee Guida dell'ANAC; l'attività di redazione del piano ha tenuto conto dei principi strategici, metodologici e finalistici indicati nel PNA 2019.

LE FONTI NORMATIVE ED I RIFERIMENTI AMMINISTRATIVI

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, tende ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, innovando un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi e introduce l'obbligo per gli Enti pubblici di adottare entro il 31 gennaio di ciascun anno il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC), un documento di natura programmatica e di definizione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno degli stessi.

Dalla stessa legge, quali "corollari", a completamento del disegno normativo da parte del legislatore, discendono le disposizioni attuative di seguito elencate:

- D. Lgs. 33/2013 - Il D. Lgs. n. 33/2013 ha ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Le disposizioni del decreto individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione, l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. La norma intende la "trasparenza" come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Le norme del D. Lgs. N. 33/2013 riferite al diritto di accesso, in particolare, dal punto di vista applicativo sono state interessate da alcuni rilevanti interventi interpretativi: la Delibera dell'ANAC – Autorità Nazionale

Anticorruzione n. 1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013”; la Circolare del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2 del 30/05/2017. Nel corso dell’anno 2018 questo Ente ha approvato un Regolamento unico e organico in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

- D. Lgs. 39/2013 - Il D. Lgs. n. 39 dell’8 aprile 2013 ha ad oggetto “Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012”. Le disposizioni contenute in tale decreto devono essere osservate ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. La norma in particolare prevede che il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico curi, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell’amministrazione, ente pubblico ed ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni stabilite in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi. Il quadro normativo è stato completato dall’ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione con la Determinazione n. 833 del 3/08/2016 di approvazione delle Linee Guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- D.P.R. 62/2013 - Il D.P.R. n. 62/2013 ha approvato il regolamento recante il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, a norma dell’art. 54 del D. Lgs. 165/2001. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell’organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento che integra e specifica, in relazione alle caratteristiche dell’ente, il Codice di comportamento di cui al D.P.R. sopra menzionato. Allo stato attuale l’Unione dei Comuni “Valli del Reno, Lavino e Samoggia” ed i Comuni facenti parte della stessa si sono raccordati e coordinati in modo sinergico per addivenire alla definizione di un Codice di comportamento unico per tutti gli Enti; la versione finale del testo è al momento sospesa intendendo tenere conto, tra l’altro, delle annunciate Linee Guida che ANAC emanerà prossimamente sull’argomento.
- D.L. 90/2014. Il Decreto Legge n. 90/2014, articolo 19 ha trasferito interamente all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) le competenze in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, attribuendo alla stessa il compito di predisporre e adottare il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) quale atto generale di indirizzo rivolto a tutte le Amministrazioni che adottano i PTPCT, nonché il potere di vigilanza sulla qualità dei Piani adottati dagli Enti.
- Legge 7 Agosto 2015 n. 124 “ Delegha al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche” .

- D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.
- D. Lgs. 97/2016. Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ha apportato modifiche alla suddetta legge anticorruzione e al Decreto Legislativo n. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza.
- Piano Nazionale Anticorruzione – Il PNA 2016 è il primo predisposto e adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all’Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPCT (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231). Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni a svolgere attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e ad adottare concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l’esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l’autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all’interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati. Le indicazioni fornite dall’ANAC agli Enti con il PNA 2016 rimangono pienamente in vigore anche ai fini dell’aggiornamento del PTPCT 2020/2022, in quanto con la Delibera n. 1208 del 22/11/2017 e con la successiva Delibera n. 1074 del 21/11/2018 l’Autorità non detta specifiche misure modificative del PNA 2016; anche il PNA 2019 sembra confermare tale impostazione, pur avendo l’ANAC evidenziato l’intento di concentrare l’attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati anche oggetto di appositi atti regolatori. In relazione a ciò, alcuni commentatori hanno ritenuto superato progressivamente unicamente l’impostazione uniforme del PNA 2013.
- Legge n. 179/2017. La legge n. 179 del 30/11/2017 modifica l’art. 54 bis del D. lgs. N. 165/2001 e detta disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. La fattispecie è trattata nella Parte Prima del presente PTPC tra le misure organizzative di prevenzione e di controllo della corruzione. Nel corso dell’anno 2018 questo Ente si è dotato di un sistema informatizzato che, attraverso l’uso di un applicativo informatico dedicato, consente l’inoltro, la gestione e la successiva archiviazione di segnalazioni in maniera del tutto anonima. Tale applicativo, unitamente alle procedure in essere presso l’Ente, risultano conformi e in

gran parte allineati alle nuove Linee Guida di ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 (c.d. Whistleblowing).

LE MODIFICHE APPORTATE DAL D. LGS. 97/2016

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo apportate alla normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, dal suddetto Decreto Legislativo n. 97/2016, si registra l'unificazione fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) ed il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

Infatti il D. Lgs. 33/2013, al novellato articolo 10, recante "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione", dispone l'accorpamento tra la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e quella della trasparenza e prevede apposita e specifica sezione sulla trasparenza all'interno del PTPCT; sezione da intendersi come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

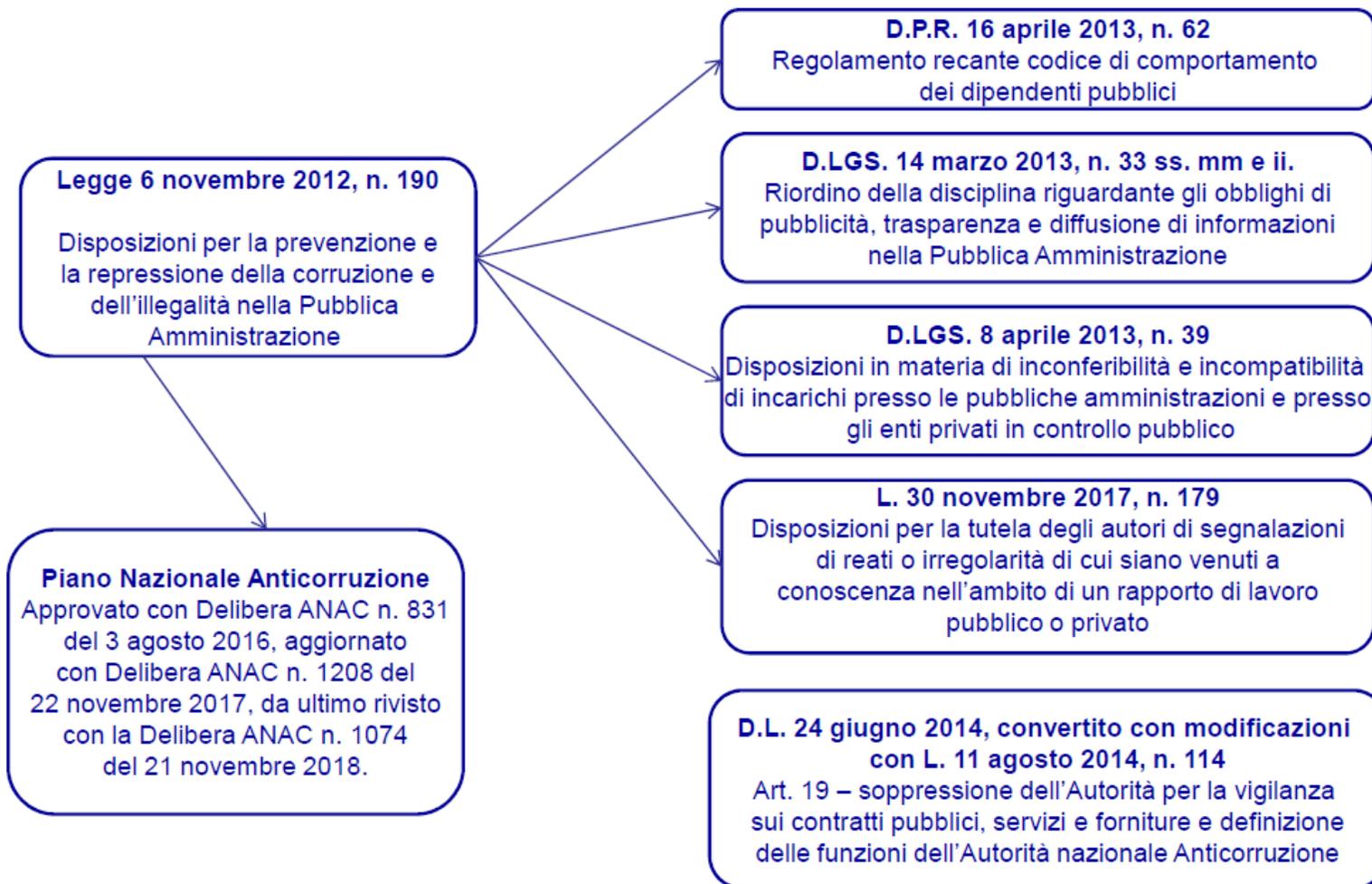
Pertanto, come indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle deliberazioni n. 831 e n. 1310 del 2016, rispettivamente di approvazione del PNA 2016 e delle Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza i cui obiettivi strategici, unitamente all'indicazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni, costituiscono contenuto necessario ed ineludibile della stessa, come previsto dalla Legge 190/2012 all'articolo 1, comma 8 e dal D. Lgs. 33/2013 art. 10 comma 1.

Il legislatore ha, inoltre, rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e quelli degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'amministrazione e del Piano della Performance; ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti dall'Ente.

Tre le modifiche di carattere generale apportate dal suddetto Decreto Legislativo n. 97/2016 si rilevano abrogazioni ed integrazioni di norme in materia di obblighi di trasparenza, l'introduzione dell'istituto dell'Accesso civico generalizzato agli atti, ai documenti e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria, un rafforzamento del principio di trasparenza che caratterizza l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (di seguito R.P.C.) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a svolgere un'attività di rafforzamento del raccordo tra le misure anticorruzione e le misure del Piano della Performance.

IL P.T.P.C: UNO STRUMENTO ORGANIZZATIVO
PER ATTUARE UN COMPLESSO DISEGNO NORMATIVO



I SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata dei soggetti di seguito indicati.

Gli Organi politici.

- Il Sindaco ha individuato, sulla base del modello organizzativo dell'Ente in atto, la figura della R.P.C. e della trasparenza : in tale ruolo è stata confermata la Segretaria Generale Dott.ssa Maria Consiglia Maglione (provvedimento sindacale P.G. n. 14944 del 5.9.2019).
- La Giunta Comunale ha adottato il Piano e i suoi aggiornamenti come previsto nel PNA.
- Il Consiglio Comunale ha approvato obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione nell'ambito del DUP 2020/2022 con la deliberazione n. 76 in data 25.10.2019, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato integrazioni e/o modifiche del DUP, atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento. Ad essa è seguita la deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 5.12.2019 con la quale veniva deliberato di presentare al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 170, c. 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e in conformità a quanto disposto dal principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2020/2022, di seguito l'atto n. 92 del Consiglio Comunale del 6.12.2019 di presentazione della nota di aggiornamento DUP e infine la deliberazione del Consiglio Comunale n. 100 del 27.12.2019 di approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2020/2022.

Gli organi politici sopra citati, ciascuno per quanto di propria competenza, hanno individuato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione raccordandosi in modo sinergico con la struttura burocratica e il RPCT, al fine di perseguire una sostanziale integrazione tra il ciclo di gestione della performance e la prevenzione della corruzione mediante il processo di gestione del rischio.

La Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

- Svolge i compiti indicati nel PNA ed in particolare quelli indicati nell'Allegato 3 al PNA 2019, ed i compiti di vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (art. 15 D.Lgs. 39/2013); nello svolgimento dei compiti e funzioni attribuite, il RPCT può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono intaccare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità e può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

- Elabora la proposta del Piano in stretto raccordo e sinergia con i R.P.C.T. dei Comuni e dell'Unione e rapportandosi all'interno con i Responsabili di Settore comunali; svolge, inoltre, i compiti esplicitati nella L. n. 190/2012, nella Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e nelle delibere dell'ANAC n. 840/2018 e n. 1074/2018.
- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione mediante trasmissione agli uffici incaricati delle pubblicazioni sul sito comunale.
- Svolge un'attività di monitoraggio sulle richieste di accesso civico "semplice" e "generalizzato" come precisato nella apposita sezione di questo Piano.
- Si avvale del supporto del Responsabile della Protezione dei Dati personali, se necessario, eventualmente anche per la gestione delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato fermo restando il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.
- Svolge le funzioni in materia di trasparenza individuate dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed in particolare svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- Segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

I Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa

- Partecipano al processo di gestione del rischio (mappatura dei processi a rischio).
- Propongono per ogni singolo processo le azioni di prevenzione e relativa tempistica di attuazione.
- Attuano le misure contenute nel Piano e partecipano al periodico monitoraggio dello stesso, collaborando attivamente con il RPCT.
- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione da parte del proprio personale tenendone conto in sede di valutazione della performance individuale.
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, o la sospensione e la rotazione del personale in conformità alle previsioni contenute nel presente Piano.
- Curano direttamente o tramite dipendenti dei rispettivi settori da essi individuati, gli adempimenti di trasparenza garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare
- Hanno l'obbligo di informare la RPCT su ogni fatto o atto che sia rilevante per il funzionamento e l'osservanza del presente Piano.

La R.A.S.A.

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Questo Ente ha provveduto all'individuazione del soggetto, secondo le indicazioni del PNA 2016 nella persona dell'ing. Silvia Malaguti con atto in data 21.2.2017 protocollo n. 3144; tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, nel prosieguo di questo piano, viene indicato il soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

La R.A.S.A:

- Partecipa al processo di gestione del rischio.
- Aggiorna i dati nell'AUSA.

Il Nucleo di Valutazione (unico per i Comuni dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e per l'Unione stessa).

Questo Ente, unitamente agli altri Comuni dell'Unione e all'Unione stessa, ha istituito il Nucleo di Valutazione Associato; è stato incaricato il Prof. Luca Mazzara, esperto esterno all'Amministrazione, distinto dalla RPCT così come diversi sono il ruolo e le responsabilità delle due figure.

- Svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.
- Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.
- Esprime un parere sul Codice di comportamento.
- Partecipa al processo di gestione del rischio.
- Verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- Verifica i contenuti della relazione predisposta annualmente dalla RPCT recante i risultati dell'attività svolta

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UDP) (unico per i Comuni dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e per l'Unione stessa).

Questo Ente ha stipulato, per il tramite dell'Unione dei Comuni, una convenzione con l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna per la gestione associata dell'Ufficio Interprovinciale per la prevenzione e risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro. Il responsabile di detto ufficio è un soggetto esterno all'Amministrazione, distinto dal RPCT, così come diversi sono il ruolo e le responsabilità delle due figure.

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza.
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.
- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

La DPO - Data Protection Officer o RPD – Responsabile della Protezione dei dati personali

In conformità agli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, questo Ente ha individuato quale DPO l'Avv. Cathy La Torre dello Studio Associato Wildside di Bologna; si tratta quindi di una professionista esterna all'Amministrazione, distinta dalla RPCT così come diversi sono il ruolo e le responsabilità delle due figure.

- Collabora con la RPCT.
- Costituisce una figura di riferimento per la RPCT per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, ferme restando le funzioni e le responsabilità della RPCT.

I Dipendenti del Comune di Monte San Pietro.

- Partecipano al processo di gestione del rischio.
- Osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento, collaborando attivamente con il RPCT.
- Segnalano le situazioni di illecito alla R.P.C.T.
- Segnalano i casi personali di conflitto di interesse e la sussistenza di procedimenti penali a proprio carico.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

- Osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento.
- Segnalano le situazioni di illecito.

I Cittadini, le Associazioni, i Consigli di Frazione e le Organizzazioni portatrici di interessi (Stakeholders).

- Partecipano alla costruzione e all'aggiornamento del PTPCT con la formulazione di osservazioni e proposte.

In una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità, il Comune di Monte San Pietro ha predisposto un avviso per la presentazione di contributi o di suggerimenti per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022; detto avviso è stato pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente sino al 12.01.2020 e diffuso nel medesimo periodo sul sito istituzionale e tramite avviso newsletter.

Per l'aggiornamento 2020 del PTPCT, non sono pervenuti contributi entro la scadenza prefissata del 12.01.2020.

Per la redazione del presente PTPCT coordinato e la elaborazione di parti comuni e condivise tra l'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni facenti parte della stessa, ha esercitato un ruolo determinante la **Conferenza dei Segretari** con il supporto attivo dei Servizi Istituzionali del Comune di Casalecchio di Reno, nella persona della Dott.ssa Monica Boschi.

Nel Comune di Monte San Pietro l'ufficio che supporta la RPCT nella prevenzione della corruzione è costituito dal gruppo dei Responsabili di settore, come specificato avanti nel presente piano.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La metodologia adottata nella stesura del Piano si ispira a due approcci, entrambi ritenuti autorevoli negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche ed entrambi sintetizzati nel PNA 2016:

- l'approccio dei sistemi normati, che si fonda sul principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione, nonché sul principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità.
- l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
 1. se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 2. se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 3. se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Alla luce dei predetti criteri, nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione i seguenti aspetti di ordine sostanziale:

1. il coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio dell'Ente nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano. Tale attività – che non sostituisce ma integra l'opportuna formazione rispetto alle finalità e agli strumenti del Piano stesso - è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze dell'Ente;
2. la rilevazione delle misure di contrasto (controlli specifici, valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, specifiche misure di trasparenza sulle attività svolte);

3. la sinergia strutturale e interrelazione tra misure anticorruptive e disciplina della trasparenza, in un'ottica non solo di rispetto del recente dettato normativo (D.Lgs n. 97/2016), ma anche di qualificazione dell'agire amministrativo volta al generale efficientamento del sistema;
4. il recepimento del codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013, con la conseguente condivisione di un sistema di valori uniforme in un ambito territoriale istituzionalmente definito che si estende all'intero territorio di competenza dell'Unione;
5. la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, anch'esse tendenzialmente uniformi per gli Enti dell'Unione, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi e Responsabili competenti, per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività trovano compiuta programmazione nel Piano della Formazione unico e coordinato per tutti i Comuni e l'Unione. Questo Ente ha inoltre aderito con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 dell'1.2.2018 alla Rete dell'Integrità e della Trasparenza della Regione Emilia Romagna che si occupa, tra l'altro, di strutturare un percorso formativo di base in materia di anticorruzione e di trasparenza da somministrare, tramite una specifica piattaforma, ai dipendenti degli Enti aderenti.

La stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai Responsabili di Settore e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della L.190/2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi, che finanziari (evitando spese o investimenti non sostenibili da parte dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione e di performance (DUP, Bilancio di previsione, PEG).

LA METODOLOGIA PRESCELTA

Sulla base delle disposizioni di cui al già citato PNA, al fine di procedere alla mappatura delle aree a maggiore rischio di corruzione e di individuare le azioni correttive, anche nelle fasi successive di aggiornamento del Piano, la RPCT si è rapportata con i Responsabili di Settore acquisendo i loro contributi in modo da svolgere una verifica diretta sullo stato di attuazione delle principali azioni previste dal precedente Piano.

Si è tenuto, inoltre, in debita considerazione delle risultanze relative alle verifiche ed ai monitoraggi svolti nel periodo di riferimento, attivati dalla RPCT con modalità adeguate all'organizzazione interna dell'Ente fermo restando l'obbligo di informazione in capo ai Responsabili di Settore; le risultanze dei monitoraggi, le richieste ed i relativi riscontri rimangono tracciati e conservati agli atti.

La scelta metodologica assunta conferma un coinvolgimento diretto delle strutture interne, nell'intento di conseguire due obiettivi di carattere sostanziale:

- a) una strutturazione del Piano che tenga conto in maniera specifica della singola realtà organizzativa sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l'individuazione di misure correttive. Si evidenzia che questa

sezione del Piano è specifica per ogni Ente e, al momento, non è stata uniformata; l'obiettivo di breve periodo che le Amministrazioni interessate potrebbero darsi consiste nell'uniformare anche questa sezione per passare da un PTPCT coordinato ad un PTPCT unico.

b) una responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura stessa.

Per quanto riguarda, in particolare, l'attività di monitoraggio, si ritiene di avviare nel corso dell'anno 2020 un Piano di Monitoraggio e Riesame che tenga conto delle indicazioni contenute nel PNA 2019 e che riscontri l'attuazione delle misure di trattamento del rischio e l'idoneità delle stesse con particolare riferimento ad alcuni processi. Si rinvia allo specifico paragrafo dedicato.

CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Per poter essere efficace e garantire il risultato preordinato alla sua adozione il Piano Anticorruzione deve contenere:

- a) analisi del contesto (esterno ed interno);
- b) analisi del modello organizzativo scelto dall'ente: definizione di ruoli e responsabilità;
- c) le aree di rischio (cd. mappatura dei rischi);
- d) misure organizzative obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione;
- e) la progettazione di un efficace Sistema di Controllo interno;
- f) la formazione in tema di anticorruzione.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto esterno di riferimento viene analizzato sulla base di dati acquisiti in autonomia ed anche sulla base del contributo fornito dalla Rete Regionale dell'Integrità e della Trasparenza - RIT, a cui questo Ente ha aderito e di cui si parlerà più nel dettaglio nei paragrafi che seguono.

IL QUADRO REGIONALE

SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE*

La Regione Emilia Romagna è tra le regioni italiane più vaste territorialmente e, con oltre quattro milioni di abitanti, tra le più popolate.

La popolazione residente, pari a 4.471.485 di residenti al 01.01.2019, risulta così distribuita per sesso e per fasce di età: 2.174.683 maschi, di cui 301.759 di età compresa tra 0 e 14 anni, 1.409.106 di età compresa tra 15 e 64 anni, 463.818 di età superiore ai 65 anni; 2.296.802 femmine, di cui 284.116 di età compresa tra 0 e 14 anni, 1.407.596 di età compresa tra 15 e 64 anni, 605.090 di età superiore ai 65 anni.

Al 1° gennaio 2018 i cittadini stranieri residenti in Emilia-Romagna erano 551.222, pari al 12,3% della popolazione complessiva. Nel corso del 2019 si registra un leggero incremento pari a circa 12.500 unità, con un'ulteriore variazione statistica in aumento del 2,3%. Questo fa rilevare il valore più alto della serie storica relativa alla nostra regione dopo la diminuzione del 2015-2017, evidenziando come il fenomeno in regione vada verso la stabilizzazione e il radicamento. L'Emilia-Romagna si conferma prima regione in Italia per incidenza di residenti stranieri sul totale della popolazione residente, davanti alla Lombardia e con una media assolutamente superiore al dato nazionale (in Italia gli stranieri residenti sono 8,5% della popolazione).

I dati regionali evidenziano come le donne siano la maggioranza complessiva dei residenti stranieri in regione con una percentuale pari al 52,9% del totale; suddividendo invece le presenze per aree di provenienza si nota come la prevalenza femminile caratterizzi in modo particolare gli stranieri dell'Europa centro – orientale mentre marocchini e albanesi evidenziano una prevalenza maschile. Gli stranieri presentano un'età media di poco superiore ai 34 anni e di questi i minori residenti sono oltre 117 mila pari al 16,6% del totale. I bimbi nati da entrambi genitori stranieri nel 2019 in Emilia-Romagna sono stati 7.860, pari al 24,3% del totale dei nati nell'anno; questo dato, essendo in leggero calo rispetto all'anno precedente è oggetto di approfondimento. Se si scompone poi questo dato per età, si trovano valori percentuali differenti a seconda della fascia di anni presa in esame. Infatti, sono nati in Italia il 73,5% (quasi tre su quattro) dei residenti stranieri fino al diciottesimo anno di età e in particolare la quasi totalità (92,7%) dei residenti con meno di 6 anni, il 73,8% di quelli di età compresa fra i 6 e i 13 anni e il 30,4% di quelli di 14-18 anni.

Rispetto al 2018 l'anno in corso evidenzia un ampio rallentamento della crescita regionale, anche se si prospetta una più ampia, seppur parziale ripresa nel 2020. La crescita del PIL regionale si attesta infatti allo 0,5%, mentre dovrebbe parzialmente riprendersi nel 2020 attestandosi sull'1,1%. L'andamento regionale si conferma in ogni caso migliore di quello nazionale, fermo allo 0,1%, il che posiziona comunque l'Emilia Romagna al vertice tra le regioni italiane per capacità di crescita insieme al Veneto ma distaccando la Lombardia.

Al 30 settembre 2019 le imprese attive erano 401.637, con una diminuzione pari a 2.875 unità, -0,7 per cento rispetto al termine dello stesso trimestre dello scorso anno. In termini assoluti la perdita subita dalla base imprenditoriale regionale è risultata notevolmente più ampia rispetto a quella riferita allo stesso trimestre dello scorso anno (-1.580 unità, -0,4 per cento). La tendenza alla riduzione delle imprese attive anche nel terzo trimestre dell'anno prosegue ininterrotta dal 2009, con la sola eccezione del 2011. La base imprenditoriale regionale si è ridotta in tutti macro settori, più rapidamente in agricoltura, in misura più contenuta nell'industria, più contenuta ancora nelle costruzioni e solo lievemente nell'aggregato dei servizi. In dettaglio, l'insieme del commercio all'ingrosso e al dettaglio e della riparazione di autoveicoli e motocicli subisce un'ampia flessione delle imprese del settore (-1.689 unità, -1,9 per cento). La base imprenditoriale dell'agricoltura, silvicoltura e pesca si riduce di 1.128 unità (-2,0 per cento). Le imprese delle costruzioni perdono 555 unità (-0,8 per cento) e la tendenza negativa pare nuovamente ridursi. L'industria perde 589 imprese con una nuova

accelerazione della tendenza negativa che giunge a -1,3 per cento. Un ulteriore segno rosso è dato dalla perdita di 304 imprese del settore del trasporto e magazzinaggio (-2,2 per cento). I segnali positivi vengono solo dagli altri settori dei servizi. In primo luogo, il maggiore aumento in termini assoluti lo hanno registrato le imprese attive dell'immobiliare (303 unità, +1,1 per cento). Segue l'aumento delle imprese delle attività professionali, scientifiche e tecniche (+242 unità, +1,5 per cento). Viene poi la crescita dell'aggregato del noleggio, delle agenzie di viaggio e dei servizi di supporto alle imprese (+241 unità, +2,0 per cento). Le aziende straniere in Emilia-Romagna sono oltre 48.763, il 12,2% del totale delle imprese regionali, l'1,7% in più rispetto all'anno precedente.-

Ad integrazione di quanto sopra esposto e per meglio comprendere a quali tipi di eventi corruttivi le Amministrazioni della realtà regionale risultano maggiormente esposte, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e della sua organizzazione interna.

Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi.

Si evidenzia che il paragrafo riportato di seguito e denominato "Analisi del contesto esterno", costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni.

Analisi del contesto esterno

1 Scenario economico-sociale a livello regionale

Il rallentamento dell'economia mondiale e, in particolare, del commercio estero a livello globale, sta penalizzando in misura più sensibile i Paesi a maggior vocazione export, Germania e Italia su tutti. E, all'interno del nostro Paese, sono le regioni più attive sui mercati esteri a essere maggiormente esposte alle incertezze e alle fragilità che caratterizzano lo scenario internazionale. L'Emilia-Romagna - seconda regione italiana per valore delle esportazioni e tra le prime regioni d'Europa per export per abitante - sembra corrispondere all'identikit della regione a forte rischio di "contagio internazionale". A ciò si aggiunge l'ormai trentennale ritardo con cui viaggia il "treno Italia" rispetto alle altre nazioni, croniche lacune strutturali e un'endemica debolezza della domanda interna contribuiscono a posizionare il nostro Paese agli ultimi posti al mondo per crescita economica. Eppure, nonostante questo scenario sfavorevole, il 2019 per l'economia dell'Emilia-Romagna dovrebbe chiudersi positivamente ed essere archiviato come un altro anno di crescita per l'economia regionale. Crescita a ritmo non sostenuto, con alcuni diffusi segnali di rallentamento, tuttavia sufficiente per confermare l'Emilia-Romagna al vertice delle regioni italiane per incremento del PIL nel 2019 e anche per il 2020. Esattamente come era avvenuto nel 2018, ancora locomotiva dell'arrancante "treno Italia". Secondo gli "scenari per le economie locali" di Prometeia, aggiornati a ottobre 2019, la crescita del prodotto interno lordo a fine 2019 rispetto all'anno precedente dovrebbe risultare pari allo 0,5 per cento, mentre per il 2020 si prevede un tasso di incremento più consistente (+1,1 per cento). È il settore delle costruzioni a contribuire maggiormente alla crescita del valore aggiunto regionale con

una variazione nel 2019 rispetto al 2018 che dovrebbe attestarsi attorno al 3,9 per cento, mentre per industria e servizi si prevede un aumento dello 0,3 per cento. A sostenere il manifatturiero sono, ancora una volta, le esportazioni previste in crescita del 5 per cento. Variazione positiva anche per gli investimenti (+2,9 per cento), la domanda interna segnerà a fine anno un +1,1 per cento.

Buone notizie sul fronte occupazionale, si rafforza la dinamica evidenziata negli ultimi anni, nel 2019 il numero degli occupati è stimato in aumento di un ulteriore 2 per cento. Contestualmente il tasso di disoccupazione si ridurrà al 5,2 per cento nel 2019 e al 5,0 per cento nel 2020.

a) Il sistema imprenditoriale

Al 30 settembre 2019 le imprese attive in Emilia-Romagna erano poco più di 400mila, 2.875 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,7 per cento), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese dell'1,9 per cento. Una flessione del tessuto imprenditoriale che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un rafforzamento delle imprese esistenti.

Le aziende straniere in Emilia-Romagna sono oltre 49mila, il 12 per cento del totale delle imprese regionali, il 2 per cento in più rispetto all'anno precedente. Si conferma la dinamica che vede il calo delle imprese con titolare italiano e la crescita degli stranieri che avviano un'attività imprenditoriale.

Gli imprenditori con nazionalità estera maggiormente presenti in regione provengono dalla Cina che lo scorso anno ha sopravanzato il Marocco, quest'ultimo nel 2019 superato anche dall'Albania. Servizi alla persona, commercio, ristorazione e attività manifatturiere (comparto della moda) i settori di maggior interesse per le quasi 5mila imprese cinesi. Sembra essersi esaurita l'ondata di nuova imprenditoria creata da nordafricani (Marocco, Tunisia, Egitto), cresce la componente asiatica e quella dell'Europa orientale.

Le imprese femminili costituiscono oltre un quinto del tessuto imprenditoriale regionale, il 14 per cento dell'occupazione. Nell'ultimo anno il numero delle imprese femminili è rimasto pressoché invariato, mentre nel lungo periodo si è registrata una modesta crescita. Le imprese femminili ottengono risultati migliori rispetto alle altre anche sul fronte occupazionale, con una crescita più consistente sia nell'ultimo anno che nel lungo periodo.

Variazioni ancora negative per quanto riguarda le imprese giovanili, diminuite nell'ultimo anno del 2 per cento in termini di aziende, mentre l'occupazione è cresciuta del 2 per cento. Il calo del numero delle imprese giovanili va correlato sia all'andamento demografico della popolazione, sia al basso tasso di disoccupazione regionale; a differenza di quanto avviene in altre parti del Paese la possibilità di trovare un lavoro alle dipendenze disincentiva scelte volte all'autoimprenditorialità.

I dati sulla demografia d'impresa suddivisi per settore confermano e prolungano le dinamiche in atto da alcuni anni. Vi sono alcuni comparti interessati da una progressiva riduzione del numero di imprese, in particolare l'agricoltura, le costruzioni e il manifatturiero. In calo anche il commercio, flessione contenuta dalla crescita al suo interno della componente più rivolta al turismo, in particolare le attività legate all'alloggio e alla ristorazione. Crescono i servizi, sia quelli rivolti alle imprese sia quelli alle persone.

b) Lo stato dell'occupazione

Secondo l'indagine Istat sulle forze di lavoro, i primi nove mesi del 2019 si sono chiusi positivamente per l'occupazione in regione. Tra gennaio e settembre l'occupazione dell'Emilia-Romagna è mediamente ammontata a circa 2.031.000 persone, vale a dire oltre 26.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2017, per un incremento dell'1,3 per cento.

Il tasso disoccupazione, che misura l'incidenza delle persone in cerca di occupazione sul totale delle forze di lavoro (cioè di coloro che hanno un lavoro o lo cercano attivamente), nei primi nove mesi del 2019 è stato pari al 5,4 per cento in discesa rispetto all'analogo periodo del 2018, quando era pari al 5,7 per cento.

Il tasso di occupazione, che misura il peso delle persone che tra i 15 ed i 64 anni lavorano sulla popolazione complessiva della medesima fascia d'età, nei primi nove mesi del 2019 ha raggiunto il 70,4 per cento. Nello stesso periodo del 2018 il valore era pari a 69,6 per cento.

Da punto di vista del genere va notato come i buoni dati sull'occupazione dell'Emilia-Romagna derivino anche dall'elevata partecipazione al mercato del lavoro della componente femminile. Nei primi nove mesi dell'anno il tasso di occupazione femminile è stato del 64 per cento, in crescita rispetto all'anno precedente, 62,7 per cento. Il tasso di disoccupazione femminile si è attestato al 6,7 per cento (6,9 per cento nel 2018).

Le ore di cassa integrazione autorizzate nei primi 10 mesi del 2019 risultano in aumento rispetto allo stesso periodo del 2018 (27 per cento in più). Cresce il ricorso alla cassa straordinaria nel manifatturiero e soprattutto nell'edilizia, per le artigiane aumenta considerevolmente la cassa integrazione in deroga.

c) La qualità del credito

Secondo i dati provvisori forniti dalla Banca d'Italia, la consistenza dei prestiti bancari concessi al complesso dell'economia regionale a fine settembre 2019 risultava in espansione dello 0,7 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Dal punto di vista settoriale, continua l'espansione del credito concesso alle famiglie consumatrici (+3,4 per cento) mentre si registra una contrazione di quello accordato alle famiglie produttrici (-2,3 per cento). Per il settore delle imprese si nota una contrapposizione netta tra gli andamenti delle medio grandi (+0,5 per cento) e quelle piccole (-3,1 per cento). Per quel che riguarda la qualità del credito, nei primi nove mesi del 2019 è proseguito il graduale miglioramento del credito erogato all'economia regionale.

I rapporti tra banca ed impresa in Emilia-Romagna sono tradizionalmente oggetto di analisi dall'Osservatorio sul credito che Unioncamere Emilia-Romagna e le Camere di commercio attive in regione realizzano congiuntamente dal 2009.

La lenta marcia verso il miglioramento sembra essersi fermata nel primo semestre 2019. In particolare, la battuta d'arresto appare più evidente per quel che riguarda i parametri di costo del finanziamento. Il livello di soddisfazione risulta in particolare contrazione nei confronti del costo complessivo del credito e relativamente alla soddisfazione rispetto alle garanzie richieste. In termini settoriali, i comparti che riportano una situazione migliore rispetto alla media sono meccanica e alimentare, moda mentre quelli che riportano una situazione meno favorevole sono le costruzioni e il commercio.

* Fonti: - Rapporto sull'economia regionale 2019 – a cura dell'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna

PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO*

Fin dalla metà degli anni Novanta del secolo scorso, le attività di ricerca realizzate dalla Regione Emilia-Romagna hanno permesso di ricostruire un quadro articolato della presenza delle organizzazioni criminali in regione e di comprendere le strategie adottate da tali organizzazioni nello spostamento e nell'insediamento di uomini nel territorio per condurre attività lecite e illecite e organizzare i traffici illegali.

A differenza di altre regioni del Nord Italia, il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali in Emilia-Romagna risulta ancora assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre attività rilevanti delle mafie in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

La ricerca sul territorio pone in evidenza l'importanza assunta da elementi di origine locale nel favorire l'ingresso di attività criminali organizzate nel territorio regionale. 'Ndranghetisti e casalesi, afferenti alle due organizzazioni criminali più significative in Emilia-Romagna, puntano alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l'attenzione e a passare inosservati. In altre parole, le organizzazioni mafiose hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi assai più invisibili e quindi anche più difficilmente decifrabili. La loro azione in tal modo si confonde spesso con quella di operatori che si muovono nella legalità.

Le realtà territoriali più vulnerabili, ma anche quelle più studiate e conosciute, sono quelle di Reggio Emilia e Modena, dove le indagini confermano la presenza di 'ndranghetisti e casalesi nei cantieri edili. È l'edilizia, infatti, il settore più vulnerabile all'infiltrazione mafiosa in Emilia-Romagna e dove i processi di corruzione e di condizionamento della criminalità organizzata sono più visibili e consolidati, come dimostrato anche dall'inchiesta Aemilia, il cui impianto accusatorio è stato recentemente confermato nel primo grado di giudizio.

Si ritiene di menzionare in questa sede, inoltre, le modalità "operative": è degna di nota la circostanza che una ridotta percentuale delle vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti riguardavano affidamenti diretti, nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi invece sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata. I Comuni rappresentano dunque gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione.

Proseguendo l'analisi, Parma è la città in cui si segnala una presenza significativa di Cosa nostra, con cellule collegate alla famiglia Panepinto di Bivona (AG), per il resto poco presente nel territorio regionale.

Negli ultimi tempi alle presenze mafiose italiane si sono aggiunti sodalizi criminali d'origine straniera, in particolare albanese e nigeriana, attivi principalmente nel traffico di stupefacenti e nella tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione.

Anche nel mercato immobiliare si segnala nella regione un notevole attivismo delle cosche mafiose, in particolare nella città di Bologna. Si tratta di un settore strategico, che consente di reinvestire capitali illeciti ed acquisire patrimoni immobiliari, in genere utilizzando acquirenti fittizi. Anche in questo caso si rivela fondamentale il ruolo giocato da “faccendieri” locali e prestanome nel mondo delle professioni. Il riciclaggio risulta così essere una delle attività più fiorenti della criminalità organizzata in Emilia-Romagna e si manifesta attraverso acquisti di attività commerciali, imprese ed immobili.

Anche l'area della Romagna è stata interessata da una crescente infiltrazione delle mafie, come testimoniano le diverse inchieste condotte dall'autorità giudiziaria. Nella riviera romagnola, ed in particolare nella provincia di Rimini, le mafie si sono concentrate in attività legate al narcotraffico, gioco d'azzardo, recupero crediti, usura, estorsioni, gestione di locali notturni, intestazione fittizia di beni ed il riciclaggio.

Ancora negli anni più recenti il controllo del mercato degli stupefacenti in Emilia-Romagna assume una rilevanza fondamentale per le organizzazioni criminali. È infatti da questa attività che tali organizzazioni criminali traggono la porzione più consistente dei loro profitti, da reinvestire poi in parte anche nelle attività del mercato legale attraverso complesse attività di riciclaggio.

Secondo i dati pubblicati dalla Direzione centrale per i servizi antidroga del Ministero dell'Interno, negli ultimi dieci anni (dal 2009 al 2018) in regione sono state eseguite dalle forze di polizia circa 18 mila operazioni antidroga (l'8% di quelle condotte a livello nazionale). In seguito a queste operazioni sono state segnalate all'Autorità giudiziaria circa 26 mila persone, di cui oltre la metà di origine straniera (va detto a questo proposito che molti soggetti stranieri sono presenti nella parte terminale nella catena del narcotraffico, ovvero nell'attività di spaccio, ma questo non esclude che le organizzazioni criminali straniere ricoprano anche ruoli significativi in questo lucroso mercato). Inoltre, da queste operazioni sono state sequestrate oltre 26 mila chili di sostanze stupefacenti - 26 tonnellate -, pari al 4% di quanto è stato sequestrato a livello nazionale, di cui circa l'80% di hashish e marijuana e la parte rimanente di eroina e cocaina. Se alla quantità di sostanze appena ricordate si aggiunge la quantità di droghe sintetiche anch'esse sequestrate (e qui non conteggiate), oltre alla quota di sostanze – ragionevolmente preponderante – immessa sul mercato perché non intercettata dalle forze di polizia possiamo immaginare quanto sia vasto il mercato delle droghe nella nostra regione e quanto significativi i ricavi per le organizzazioni criminali che lo gestiscono, i quali, come si è detto, vengono ripuliti e reinvestiti in attività legali spesso grazie anche al coinvolgimento di esponenti della c.d. area grigia.

Il riciclaggio dei capitali illeciti è infatti l'attività terminale per bonificare i capitali provenienti da tutta una serie di attività criminali e che avviene attraverso più fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino appunto all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che è un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia dal d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari

e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori; di dette informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria, per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Secondo i dati pubblicati annualmente da questo organismo, negli ultimi dieci anni (dal 2009 al 2018) in Emilia-Romagna sono state segnalate all'UIF quasi 50.000 operazioni sospette di riciclaggio, pari al 10% di tutte le segnalazioni avvenute nel territorio nazionale. Osservandone l'andamento nel tempo, va detto che il numero di segnalazioni è aumentato costantemente in Emilia-Romagna e nel resto dell'Italia, e ciò va interpretato sicuramente come un possibile tentativo di espansione criminale nell'economia legale, ma probabilmente anche di una accresciuta sensibilità e attenzione per il problema del riciclaggio da parte dei soggetti che sono incaricati a trasmettere le segnalazioni all'UIF, ovvero principalmente degli operatori finanziari e in second'ordine dei professionisti (basti pensare che dal 2009 al 2018 il numero di segnalazioni è quasi quintuplicato sia in regione che in Italia).

Un andamento simile del fenomeno, seppure con numeri sensibilmente inferiori rispetto alle segnalazioni all'UIF, lo si riscontra nei dati delle denunce delle forze di polizia (i dati della delittuosità), secondo i quali i reati di riciclaggio in regione sono cresciuti costantemente negli ultimi dieci anni, passando dalle 95 denunce del 2009 alle 124 del 2018. Ciò detto, va tuttavia rilevato che nel decennio in esame la regione ha detenuto costantemente tassi di reato di riciclaggio inferiori alla media nazionale. Nell'ultimo anno (il 2018), ad esempio, la regione ha registrato un tasso di 2,8 denunce per riciclaggio ogni 100.000 abitanti a fronte di un tasso nazionale pari a 3,1 denunce ogni 100.000 abitanti. Naturalmente si riscontrano differenze sostanziali fra le diverse province della regione. Modena soprattutto, ma anche Ravenna e Rimini sono i territori della regione dove l'incidenza di questo reato è maggiore quasi costantemente. Nell'ultimo anno, ad esempio, il tasso per il reato di riciclaggio di Modena è risultato di 7,4 ogni 100 mila abitanti e quello di Ravenna di 3,8 a fronte di un tasso medio regionale di 2,8 ogni 100 mila abitanti.

Come è noto, i capitali illeciti, una volta ripuliti attraverso complesse operazioni finanziarie realizzate da professionisti spesso a servizio esterno delle organizzazioni criminali, altre volte strutturati al loro interno, sono immessi nell'economia legale e utilizzati per l'acquisto di attività economiche, immobili e, quando necessario, per corrompere pubblici funzionari o condizionare la politica.

Quello della corruzione è un fenomeno difficile da misurare non solo perché è difficile definirne correttamente i contorni, ma perché presenta anche, come è ovvio, un elevatissimo sommerso. Tuttavia, se ci si limita a osservare i delitti commessi negli ultimi anni in Emilia-Romagna da pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, anche in questo caso si può notare una crescita non trascurabile del fenomeno. In particolare, dal 2011 al 2017 (che è l'ultimo anno per cui si dispone dei dati dell'Autorità giudiziaria), i procedimenti per i reati di questo tipo per i quali l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale sono stati 2.317 (il 5% di quelli definiti in tutti i distretti giudiziari del paese). Va precisato che per quasi il 70% di questi procedimenti si è trattato di violazioni dei doveri d'ufficio e abusi, mentre la restante parte riguardava reati più strettamente collegati ai fenomeni corruttivi. In particolare, nel settennio in esame l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale per 341 procedimenti riguardanti delitti di peculato, 237 di malversazione, 66 di concussione e 154 di corruzione vera e propria.

Non trascurabile, infine, è il numero di soggetti condannati con sentenza irrevocabile per avere commesso tali reati. In particolare, 949 sono i pubblici ufficiali che dal 2011 al 2017 sono stati condannati per avere commesso delitti contro la pubblica amministrazione, di cui 159 per peculato, 16 per malversazione, 54 per concussione e 93 per corruzione.

Procedimenti penali per i quali l’Autorità giudiziaria ha iniziato l’azione penale e condannati con sentenza irrevocabile dal 2011 al 2017 in Emilia-Romagna per delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (valori assoluti)

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
PROCEDIMENTI PENALI								
Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione	339	301	292	304	312	339	430	2.317
di cui:								
delitti di peculato	34	41	55	59	52	56	44	341
delitti di malversazione	6	7	13	8	22	33	148	237
concussione	13	9	13	12	6	9	4	66
delitti di corruzione	27	20	30	26	15	16	20	154
CONDANNATI CON SENTENZA DEFINITIVA								
Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione	172	151	114	143	145	124	100	949
di cui:								
delitti di peculato	16	31	20	19	21	30	22	159
delitti di malversazione	1	0	0	1	4	6	4	16
concussione	12	9	6	6	5	13	3	54
delitti di corruzione	13	13	13	18	9	8	19	93

Fonti:

Rivista «QUADERNI DI CITTÀ SICURE», numeri:

11b “La sicurezza in Emilia-Romagna. Terzo rapporto annuale” (1997);

29 “Criminalità organizzata e disordine economico in Emilia-Romagna” (2004);

39 “I raggruppamenti mafiosi in Emilia-Romagna. Elementi per un quadro di sintesi” (2012), a cura di E. Ciconte;

41 “Mafie, economia, territori, politica in Emilia-Romagna” (2016), a cura di E. Ciconte;

42 “Mafie, economia, lavoro” (2018), a cura di V. Mete e S. Borelli.

Rapporto annuale dell’Unità di Informazione Finanziaria (UIF) per il 2017, n. 10 – 2018 (v.: <http://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/rapporto-annuale/>)

LIBERA INFORMAZIONE:

2011 *Mafie senza confini, noi senza paura – Dossier 2011 – Mafie in Emilia-Romagna, (a cura di Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.*

2012 *Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2012 – I numeri del radicamento in Emilia-Romagna, (a cura di Della Volpe S., Ferrara N., Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.*

2013 *Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2013 – L'altra 'ndrangheta in Emilia-Romagna, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.*

2015 *Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2014/15 – Aemilia: un terremoto di nome 'ndrangheta, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l'Assemblea Legislativa dell'Emilia-Romagna, Roma.*

(per eventuali integrazioni, per descrizione del territorio di riferimento vd. anche la “RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA” del Ministro dell'Interno al Parlamento in https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

ATTIVITA' DI CONTRASTO SOCIALE E AMMINISTRATIVO*

Il territorio regionale dell'Emilia Romagna, ove si colloca il Comune di Monte San Pietro, è da sempre volto alla promozione della legalità nonché al contrasto della criminalità.

L'attività normativa della Regione Emilia Romagna ha evidenti ricadute, anche dirette, sull'attività amministrativa dei Comuni; di seguito sono riportati gli interventi normativi regionali più significativi in materia di prevenzione e contrasto della corruzione ed anche ulteriori scelte ed attività regionali che a vario titolo possono avere riflessi diretti o indiretti sull'attività comunale; quanto sopra al fine di rendere completo il quadro ed al contempo evidenziare le azioni messe in campo tenuto conto dei dati che connotano il contesto esterno di riferimento.

Con l'adozione della L.R. 18/2016 la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici. Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'Autorità anticorruzione (art. 24);
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);

- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42). Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo.

Recentemente la Giunta regionale, con propria delibera n. 2151 del 22/11/2019 ha 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 al biennio 2020/2021, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili".

Per quanto attiene specificatamente le 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 l'avvio di una "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

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, ad oggi, ben 195 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 efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio.

Prosegue poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della DG Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni. La formazione dell'Elenco di merito, che conta ad oggi 1.506 imprese iscritte, persegue due principali finalità: a) la

prima è rivolta alla costituzione di una banca dati a cui le Stazioni Appaltanti, i Comuni, i committenti, i professionisti ed i cittadini possono attingere per affidare incarichi alle imprese; b) la seconda riguarda l'attuazione del principio della semplificazione offrendo la possibilità, ove si realizzino le condizioni normative ed organizzative, di non dover ripresentare i medesimi documenti previsti per altri adempimenti.

È stato aggiornato e adeguato al nuovo Codice degli appalti pubblici D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. ii. il sistema informativo SITAR, ora denominato SITAR 2.0; l'Osservatorio regionale, quindi, con il un nuovo sistema informativo, a partire dagli ultimi mesi del 2017, ha svolto in modo più efficace la propria attività di monitoraggio dell'intero ciclo di realizzazione degli appalti pubblici dalla fase di programmazione a quella del collaudo, tenendo conto delle sue specificità in relazione alla tipologia e all'importo. Il SITAR 2.0 permette inoltre di assolvere in modo unitario alle diverse esigenze di monitoraggio dei vari organismi legalmente deputati, concentrando in un'unica banca dati le diverse informazioni e semplificando l'azione di invio, realizzando quindi il monitoraggio previsto dal Codice dei contratti pubblici in modo completamente informatico e rendendolo più efficiente e meno gravoso per i soggetti coinvolti.

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, l'articolo 2 (Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione), oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il 9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'omologo accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, oltre a recepire il nuovo Codice degli appalti pubblici, con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità firmato il 9 marzo 2018 per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132). Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della LR. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

Va rimarcato, inoltre, che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all'ambito pubblico, ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

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).

In materia forestale, a livello legislativo, con l'introduzione dell'art. 3 della L.R. 18 luglio 2017, n. 16 («Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento regionale in materia ambientale e a favore dei territori colpiti da eventi sismici») è stato modificato l'art. 15 della L.R. n. 30/1981 prevedendo che ai fini dello svolgimento delle funzioni di vigilanza e accertamento delle violazioni del Regolamento forestale, spettanti ai Comuni e alle loro Unioni, la Regione promuove le forme di collaborazione di cui all'articolo 42 della L.R. 18/2016 con l'Arma dei Carabinieri e con gli altri soggetti preposti, e che analoghe forme di collaborazione, per le medesime finalità, possono essere attivate dagli enti competenti in materia forestale e dagli enti di gestione delle aree protette e dei siti della Rete natura 2000.

Con l'approvazione del nuovo Regolamento Forestale Regionale n. 3/2018 (in vigore dal 15/9/2018) e delle relative disposizioni attuative dedicate al funzionamento del sistema telematico regionale (con deliberazione di Giunta regionale n. 1437 del 10/9/2018) è stata completata la regolazione del nuovo sistema, attraverso il quale le autorizzazioni rilasciate dagli enti competenti e le comunicazioni presentate dagli interessati sono autonomamente rese disponibili ai soggetti e alle autorità preposti alle attività di controllo, preventivamente abilitati per l'esercizio delle loro funzioni.

Il sistema così impostato è uno strumento di efficienza e semplificazione non solo nella gestione delle autorizzazioni e delle comunicazioni relative agli interventi forestali, ma anche nel monitoraggio e nel controllo degli stessi. Dal 15/9/2018 (data di entrata in vigore del nuovo Regolamento forestale)

ad oggi, attraverso il sistema telematico regionale sono stati gestiti più di 4.000 procedimenti, relativi a interventi che hanno complessivamente interessato circa 9.000 ettari del territorio regionale.

** Fonti: Rete regionale per l'Integrità e la Trasparenza - Area Legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale*

Per completare il quadro di riferimento ed al contempo contestualizzare le azioni poste in campo dall'Amministrazione Comunale, si ritiene ribadire che il Comune di Monte San Pietro, con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 2018 ha aderito alla sopra citata Rete per l'Integrità e la Trasparenza considerando che la possibilità della partecipazione ad una rete condivisa per i Responsabili anticorruzione e trasparenza degli enti locali, offerta dalla Regione, costituisca una grande opportunità al fine di concordare le modalità migliori e più efficaci per la lotta alla corruzione. La Rete 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.

IL QUADRO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE

Il territorio metropolitano è di circa 3.700 kmq distribuito, in base alla classificazione definita dalla legge n. 991/1952, in 1.393 kmq di superficie dei Comuni totalmente montani, 1.624 kmq di Comuni non montani e 684 kmq di Comuni parzialmente montani.

I residenti dei 55 Comuni della Città Metropolitana di Bologna al 31 Dicembre 2017 (ultimo dato disponibile) ammontano a 1.011.291 abitanti con un modesto incremento nell'ultimo anno dello 0,21% pari a 2.081 abitanti. Un ulteriore aspetto su cui soffermarsi è la nazionalità degli abitanti: nel 2017, 118.798 persone erano straniere, lo 0,8% in più rispetto all'anno precedente, corrispondenti all'11,7% dei residenti complessivi. Le prime tre cittadinanze più rappresentate sono quella rumena (25.771 residenti), la marocchina (12.961) e l'albanese (7.824). Il comune capoluogo raccoglie quasi il 40% dei residenti nel territorio metropolitano, seguito a distanza dall'ambito associativo Nuovo circondario Imolese (13%) e Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia (11%).

In ordine al contesto sociale, sul fronte dell'istruzione, secondo i dati del Censimento della popolazione del 2011 i residenti nell'area metropolitana possiedono un diploma nel 31,7% dei casi, una licenza media inferiore nel 26,5%, la licenza elementare nel 19,3% ed il 15,1% è laureato. Secondo i dati dell'Ufficio Scolastico dell'Emilia-Romagna gli alunni iscritti nelle scuole secondarie di II grado nell'anno scolastico 2018/2019 sono 39.103, il 2,0% in più rispetto al precedente anno scolastico e più della metà di loro, 20.746, frequentano scuole nel comune di Bologna. Tali alunni si iscrivono al liceo nel 49% dei casi, all'istituto tecnico per il 36% degli alunni e agli istituti professionali il restante 15%.

Fonte: PTPCT 2019 - 2021 Città Metropolitana

La Città Metropolitana di Bologna mantiene anche per l'anno 2018 il primato del tasso di occupazione fra le grandi province italiane: il rapporto percentuale tra gli occupati tra i 15 e i 64 anni di età e la popolazione residente totale della stessa classe di età è al 72,4%. Questo primato risulta confermato anche per quanto riguarda il tasso di occupazione femminile (67,3%) e quello maschile (77,7%).

Primo posto nella classifica del tasso di occupazione confermato nel 2018 anche per il Comune di Bologna, che a livello italiano risulta tra le grandi città quella con il rapporto più elevato (74,2%), seguita da Firenze (71,9%) e Milano (al 71,3%). Nel comune di Bologna risultano occupati nel 2018 circa 184 mila individui, che rappresentano il 39,5% degli occupati dell'intera area metropolitana.

Fonte: Lavoro, nel 2018 la Città Metropolitana di Bologna conserva il primato del tasso di occupazione tra le grandi province italiane. Iperbole Rete Civica

Dal punto di vista della nati-mortalità delle imprese, in base ai dati dell'anagrafe delle imprese della Camera di Commercio di Bologna, sono 95.634 le imprese registrate alla Camera di commercio al 30 settembre 2019, di cui 84.200 risultano attive. Se alle sedi di impresa si aggiungono le 23.473 unità locali presenti (di cui 9.018 con sede fuori Bologna), si ottiene un totale di 119.107 attività registrate a fine settembre 2019 nell'area metropolitana di Bologna. Il 39% delle imprese in attività ha sede nel solo comune di Bologna (32.684 unità).

Fonte: Movimprese - natalità e mortalità delle imprese italiane registrate presso la Camera di Commercio di Bologna - 3° trimestre 2019.

PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO*

Nel territorio della Città Metropolitana di Bologna non risulta si sia sviluppato un sistema strutturato di infiltrazione della criminalità organizzata tale da ipotizzare forme di "colonizzazione mafiosa". Non si sono rilevati, inoltre, segnali tali da fare temere penetrazioni negli apparati amministrativi.

Tuttavia, i settori economici legati alle **attività finanziarie e immobiliari** nonché quelli relativi **all'acquisizione e alla gestione di attività commerciali** di diverso tipo - anche attraverso il rilevamento di aziende in stato di insolvenza e/o crisi - sono oggetto di rilevante interesse da parte delle tradizionali aggregazioni di tipo mafioso.

Nel capoluogo regionale, si registra la presenza di soggetti collegati ad alcune 'ndrine calabresi, prevalentemente dediti all'usura, alle estorsioni, al **riciclaggio di capitali illeciti**, al traffico internazionale di stupefacenti.

Per quanto riguarda la Camorra, è accertata, in particolare, la presenza nel territorio di soggetti contigui ad alcuni clan, inclini ad operazioni di **"money-laundering"**, **al gioco d'azzardo**, alle scommesse clandestine, al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, a pratiche usuraie ed estorsive. Relativamente a Cosa Nostra siciliana, è stata rilevata la presenza di soggetti collegati ad un paio di clan, con attività inerenti estorsioni e traffico di droga.

Soggetti della criminalità pugliese si rivolgono al traffico di sostanze stupefacenti, al supporto logistico dei latitanti e al **reimpiego di capitali illeciti**.

Da segnalare la presenza di una mafia estera composta da clan di origine soprattutto albanese, rumena, cinese e nigeriana i cui interessi si concentrano soprattutto sul traffico di droga e sulla prostituzione.

** Fonti: Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2016) Presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza del Senato il 15 gennaio 2018- Vol. I (si riporta in allegato la parte del documento relativo alla situazione del territorio emiliano-romagnolo)*

ATTIVITA' DI CONTRASTO SOCIALE E AMMINISTRATIVO*

Gli organi di indirizzo politico della Città Metropolitana di Bologna hanno espresso attenzione al tema delle infiltrazioni mafiose. Per mantenere alta l'attenzione sul tema della lotta alle mafie, dal 2010 ad oggi, il Consiglio allora provinciale ha approvato all'unanimità i seguenti atti:

- seduta del 13/12/2010 - ordine del giorno I.P. 6137/2010 per mettere in campo tutti gli strumenti atti al contrasto del fenomeno mafioso che sta così gravemente attaccando il territorio regionale anche in stretto raccordo con il Comitato Provinciale per l'Ordine Pubblico;
- seduta del 23/1/2012 - ordine del giorno I.P. 312/2012 di invito a promuovere un incontro pubblico con le autorità preposte alla sicurezza per dibattere il tema dell'infiltrazione delle mafie nel territorio provinciale;
- seduta del 19/3/2012 - ordine del giorno I.P. 1492/2012 di sostegno alla Magistratura e alle forze dell'ordine nella loro attività di lotta alle mafie.

In data 16.11.2012 è stato organizzato - su proposta del Consiglio Provinciale - presso il Liceo Copernico il Convegno *"La lotta alle infiltrazioni mafiose nel territorio bolognese e in Emilia Romagna"* con l'intervento, quale relatore, dell'allora Procuratore Nazionale Antimafia, Pietro Grasso.

Si registra, inoltre, l'attività di "Cantiere Vigile" in sinergia con Ausl, Ispettorato del Lavoro, Comune di Bologna e altri Enti che controlla i cantieri edili, assicurando il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, vigilando sulla regolarità contributiva degli addetti ai cantieri come forma di contrasto allo sfruttamento di manodopera e sui rapporti intercorrenti tra società appaltatrici e subappaltatrici.

Si aggiunge, infine, il Protocollo Anticontraffazione sottoscritto in data 23/04/2015 con Prefettura e Forze di Polizia, Università di Bologna, Istituto Zooprofilattico sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna, Agenzia delle Dogane e dei Monopoli per l'Emilia Romagna e le Marche, CCIAA di Bologna Associazione degli Industriali, Ascom, Confesercenti, Vigili del Fuoco tutti di Bologna, Direzione Territoriale del Lavoro di Bologna, Direzioni provinciali INAIL e INPS, AUSL, per il contrasto alla commercializzazione di prodotti contraffatti e per la tutela della concorrenza.

** Fonti: PTPCT 2018-2020 Città Metropolitana*

Da ultimo si registra la creazione di un Osservatorio permanente per la legalità ed il contrasto alla criminalità organizzata del Comune di Bologna che con la realizzazione del sito internet <http://www.comune.bologna.it/osservatorio-legalita/it/cos-e-l-osservatorio/> punta alla diffusione capillare della una cultura della legalità in modo particolare fra le fasce più giovani.

La consapevolezza di un impegno comune e diffuso volto a sottrarre risorse finanziarie alla criminalità organizzata ha indotto il Tribunale di Bologna e numerose realtà associative (tra le quali Avviso Pubblico), sindacali, cooperative, imprenditoriali ed istituzionali a sottoscrivere il Protocollo di intesa per la gestione dei beni sequestrati e confiscati.

Per completare il quadro di riferimento ed al contempo contestualizzare le azioni poste in campo dall'Amministrazione Comunale tenuto conto tra l'altro dei dati del contesto esterno dell'area metropolitana, ed in particolare con riferimento alle problematiche legate al gioco d'azzardo, il Comune ha provveduto con deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 2017 a individuare i luoghi sensibili sul proprio territorio, oltre alle sale giochi, sale scommesse e tutti gli esercizi autorizzati, che ospitano apparecchi per il gioco d'azzardo lecito situati a meno di 500 metri da luoghi sensibili.

Nel prosieguo del Piano verranno altresì evidenziate ulteriori azioni poste in essere dall'Ente, per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi tenuto conto, tra l'altro, dei dati emersi nell'analisi del contesto esterno di riferimento.

IL QUADRO LOCALE

Contesto Istituzionale

Il Comune di Monte San Pietro è inserito nell'area territoriale della Città Metropolitana di Bologna e fa parte dell'Unione dei Comuni della Valle del Reno, Lavino e Samoggia.

Per la descrizione dei riflessi sul contesto interno della adesione del Comune all'Unione dei Comuni si rinvia al paragrafo dedicato al "*contesto interno*".

Le caratteristiche del territorio

DATI SU TERRITORIO E STRUTTURE	
Frazioni	<ul style="list-style-type: none">• Calderino capoluogo comprende le comunità storiche di Amola e Ozzano dell'Amola• San Martino comprende le comunità storiche di Pradalbino, San Martino in Casola e San Lorenzo in Collina• Loghetto comprende le comunità storiche di Monte San Pietro e Montemaggiore• Monte San Giovanni

	<p>comprende le comunità storiche di Mongiorgio, Monte San Giovanni e San Chierlo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montepastore <p>comprende le comunità storiche di Ronca, Montesevero, Gavignano e Montepastore</p>
Superficie	Kmq. 74,65
Confini	Comuni di Zola Predosa, Sasso Marconi, Marzabotto, Valsamoggia (municipi di Savigno, Castello di Serravalle, Monteveglio, Crespellano)
Risorse idriche	3 Principali Corsi d'acqua Torrenti Lavino, Landa e Samoggia
Strade	Statali: 0 km Provinciali: 30 km Comunali: 66 km Vicinali: 83 km Autostrade: 0 km
Servizi	<p>Rete fognaria in km</p> <ul style="list-style-type: none"> • bianca 12,6 • nera 7,85 • mista 27,06 • n.8 depuratori <p>Rete acquedotto in km 207,54 Punti luce illuminazione pubblica n. 1105 Rete gas in km 64,28</p>
Veicoli:	<ul style="list-style-type: none"> • motoveicoli n.2 • autoveicoli n.18 (+ n. 3 autoveicoli dati in comodato ad ASC) • macchine operatrici n.1
Strutture Educative	Asili nido n. 1 con 2 sezioni di 14 posti ognuna centro gioco n. 1 con 14 posti genitori/bimbo

Scuole

Istituto comprensivo di Monte San Pietro composto da:

Scuole dell'infanzia: 213 alunni

Scuole primarie: 416 alunni

Scuola secondaria di primo grado: 349 alunni

I servizi di mensa, pre e post-scuola e trasporto scolastico sono gestiti dal comune.

Sono in funzione

n. 4 Scuole dell'infanzia:

- scuola dell'infanzia di Amola
- Scuola dell'infanzia di Tignano
- Scuola dell'infanzia di San Martino in Casola
- Scuola dell'infanzia di Monte San Giovanni

n. 4 scuole primarie

- Scuola primaria a tempo pieno di Calderino:
- Scuola primaria a tempo pieno di Calderino Sezione distaccata presso la scuola secondaria di I grado
- Scuola primaria a modulo di Calderino
- Scuola primaria "Loris Casarini" di Monte San Giovanni con annessa nuova palestra scolastica
- n.2 Scuole secondarie di I grado

	<ul style="list-style-type: none"> • Scuola secondaria di I grado “Maria Cassani Lusvardi” a Calderino • Scuola secondaria di I grado succursale di Monte San Giovanni
Impianti sportivi	n. 3 nelle località di Ponterivabella (Calderino), Monte San Giovanni e Montepastore
Cimiteri	n. 3: Calderino, Monte San Giovanni, Montepastore e Monte San Pietro Frazione. Essi sono stati gestiti da ADOPERA S.r.l. società pubblica a capitale interamente pubblico dei comuni di Casalecchio di Reno, Zola Predosa e Monte San Pietro.
Biblioteche	1 : "Biblioteca Comunale Peppino Impastato"
Centri civici	4 Montepastore, Loghetto, San Martino- San Lorenzo più saletta Monte San Giovanni
Centri anziani	1 "Centro Sereno" Calderino
Centri giovanili	1 "Spazio dei Suoni" presso scuola media Calderino
Sedi municipali	2 edifici a Calderino
Musei	1 Museo della Badia del Lavino località Badia
Auditorium	1 presso scuola Calderino
Centri sociali	1 presso Ex Moduli Calderino

Monte San Pietro

Popolazione (2018)

Fonte: Istat

Scegli dettaglio geografico

- Città metropolitana
- Comune
- Unione
- Distretto Sanitario

Territorio per il dettaglio geografico
Monte San Pietro

Anno
2018

Unione di appartenenza: Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Superficie (Kmq) 74,7 Densità (ab/Kmq) 145,6

Popolazione per classi d'età

	Maschi	Femmine	Totale	Stranieri	% su totale
0-5	192	210	402	55	13,7%
6-14	480	417	897	69	7,7%
15-29	768	734	1.502	150	10,0%
30-64	2.705	2.804	5.509	410	7,4%
65 e oltre	1.211	1.354	2.565	34	1,3%
Totale	5.356	5.519	10.875	718	6,6%

Nuclei familiari

Famiglie	4.860
N. medio componenti	2,23
% fam monocomponenti*	32,6%
Comunità/convivenze	5

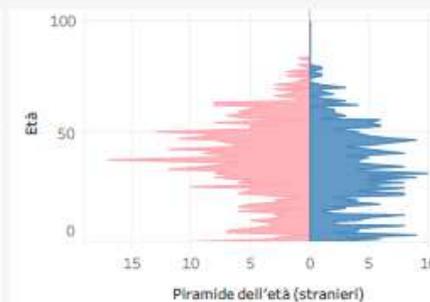
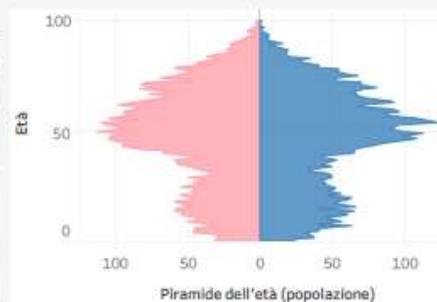
*Fonte Anagrafi

Graduatoria prime cittadinanze (Fonte Istat)

	Maschi	Femmine	Totale
Romania	73	104	177
Albania	63	64	127
Marocco	25	30	55
Ucraina	7	36	43
Moldova	12	29	41

Indicatori

Perc. giovani (0-14 anni)	11,9%
Perc. anziani (65 anni e oltre)	23,6%
Perc. grandi anziani (80 anni e oltre)	5,9%
Indice vecchiaia	197,5
Indice dipendenza	55,1
Indice Strut. Pop attiva	191,2
Età media	47,1



Monte San Pietro

Movimento della popolazione (2018)

Fonte: Istat

Scegli dettaglio geografico

- Città metropolitana
- Comune
- Unione
- Distretto Sanitario

Territorio per il dettaglio geografico

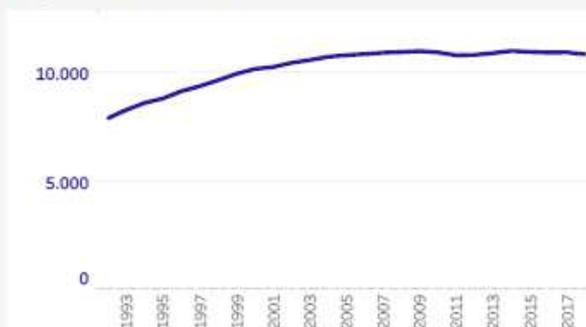
Monte San Pietro

Anno

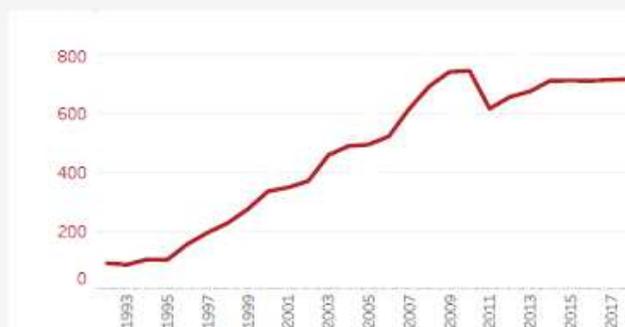
2018

	Maschi	Femmine	Totale		Maschi	Femmine	Totale		
Popolazione al 01/01	5.375	5.585	10.960	Stranieri al 01/01	305	410	715	Tasso mortalità	10,4
Morti	62	51	113	Stran. morti	0	1	1	Tasso natalità	5,0
Nati	23	32	55	Stran. nati	1	9	10	Tasso crescita naturale	-5,3
Saldo naturale	-39	-19	-58	Stran. saldo naturale	+1	+8	+9	Tasso immigrazione	34,4
Iscritti	198	178	376	Stran. iscritti	33	46	79	Tasso emigrazione	36,9
Cancellati	178	225	403	Stran. cancellati	26	59	85	Tasso crescita migratoria	-2,5
Saldo migratorio	+20	-47	-27	Stran. saldo migratorio	+7	-13	-6	Tasso crescita totale	-7,8
Popolazione al 31/12	5.356	5.519	10.875	Stranieri al 31/12	313	405	718	Tasso generico di fecondità	25,6
Var.ass. anno prec.	-19	-66	-85	Var.ass. anno prec. stran	+8	-5	+3		
Var% anno prec.	-0,35%	-1,18%	-0,78%						

Popolazione residente



Stranieri residenti



Monte San Pietro

Imprese (2018)

Scegli dettaglio geografico

- Città metropolitana
- Comune
- Unione
- Distretto Sanitario

Territorio per il dettaglio geografico

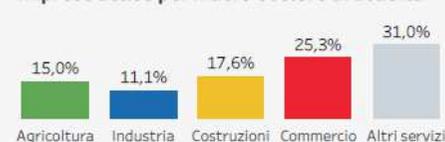
Monte San Pietro

Anno
2018

Consistenza e nati-mortalità

	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo	Cessate d'ufficio	Saldo netto*
Totale imprese	938	868	58	60	-2	3	+1
Straniere	88	82	14	6	+8	1	+9
Giovanili	62	61	17	8	+9	0	+9
Femminili	181	163	14	22	-8	0	-8

Imprese attive per macro-settore di attività



Imprese per forma giuridica

	Registrate	Attive	Iscritte	Cessate	Saldo	Cessate d'ufficio	Saldo netto*
Società di Capitali	164	134	12	3	+9	1	+10
Società di Persone	183	149	4	8	-4	0	-4
Imprese individuali	581	575	41	49	-8	2	-6
Cooperative	4	4	0	0	+0	0	+0
Consorzi	3	3	0	0	+0	0	+0
Altre forme	3	3	1	0	+1	0	+1

Imprese attive per settore di attività

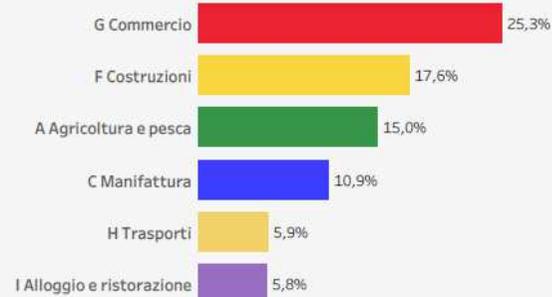
	N.	%
A Agricoltura e pesca	130	15,0%
B Attività estrattiva	1	0,1%
C Manifattura	95	10,9%
D Energia	0	0,0%
E Acqua e trattamento rifiuti	0	0,0%
F Costruzioni	153	17,6%
G Commercio	220	25,3%
H Trasporti	51	5,9%
I Alloggio e ristorazione	50	5,8%
J Informazione e comunicazione	16	1,8%
K Credito e assicurazioni	15	1,7%
L Attività immobiliari	48	5,5%
M Attività professionali	33	3,8%
N Servizi alle imprese	23	2,6%
O Amministrazione pubblica	0	0,0%
P Istruzione	3	0,3%
Q Sanità	4	0,5%
R Arte, sport e intrattenimento	3	0,3%
S Altri servizi personali	23	2,6%
T Attività di famiglie e convivenze	0	0,0%
X Non classificate	0	0,0%

Tasso di crescita

+0,1

Graduatoria settori di attività economica

Scegli il numero di settori da visualizzare sul grafico a barre (massimo 10 settori)
6



*Saldo al netto delle cessate d'ufficio

Fonte: Camera di Commercio di Bologna

Monte San Pietro

Redditi: anno di imposta 2017 - Dichiarazioni 2018

Scegli dettaglio geografico

- Città metropolitana
- Comune
- Unione
- Distretto Sanitario

Territorio per il dettaglio geografico

Monte San Pietro

Anno
2018

Fonte: Ministero dell'Economia e delle Finanze

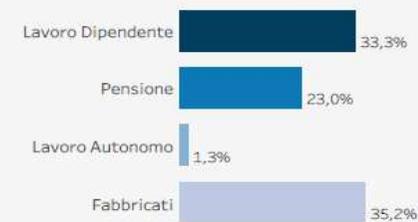
Dati principali

Numero di contribuenti	8.514
Reddito complessivo*	222.784.064
% Contribuenti su residenti	77,7%
Reddito complessivo medio*	26.167

Imposte

Imposta netta dovuta	46.493.417
Addizionale regionale	3.436.096
Addizionale comunale	1.598.517
Carico fiscale medio	6.052

% di contribuenti per tipologia



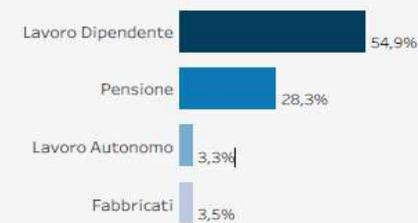
Classi di reddito

	Contrib.	% Contrib.	% Ammont.
Fino a 10.000 euro	1.672	19,8%	2,1%
10.000-15.000 euro	1.015	12,0%	5,7%
15.000-26.000 euro	2.644	31,4%	24,2%
26.000-55.000 euro	2.437	28,9%	38,3%
55.000-75.000 euro	334	4,0%	9,6%
75.000-120.000 euro	213	2,5%	8,7%
Oltre 120.000 euro	109	1,3%	11,4%

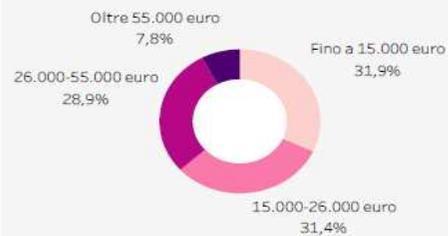
Tipologia di reddito

	Contrib.	% Contrib.	% Ammont.
Lavoro Dipendente	4.447	33,3%	54,9%
Lavoro Autonomo	174	1,3%	3,3%
Pensione	3.077	23,0%	28,3%
Fabbricati	4.704	35,2%	5,2%
Partecipazione	581	4,3%	4,7%
Spettanza imprenditore	377	2,8%	3,5%

% dell'ammontare per tipologia



% di contribuenti per classe di reddito



% dell'ammontare per classe di reddito



A ciascun contribuente possono corrispondere più tipi di reddito, ad esempio i redditi da fabbricati possono essere associati anche altri tipi di reddito, che concorrono a formare il reddito complessivo del singolo contribuente.

La tutela della legalità

Ai fini dell'analisi del contesto occorre tenere conto, in primo luogo, del quadro che emerge dalle importanti attività di indagine svolte negli ultimi anni.

Gli accertamenti emersi dalle indagini giudiziarie, dalle relazioni della Direzione Investigativa Antimafia e dalle sentenze più recenti, tra le quali assume specifica rilevanza quella pronunciata all'esito del processo di primo grado nel processo denominato "Black Monkey", nonché l'inchiesta "Aemilia", hanno messo in luce la presenza, sul territorio regionale, ivi compreso quello dell'area bolognese, di organizzazioni criminali, italiane (in particolare modo 'ndranghetiste) e straniere, di attività di investimento sul territorio, di una potente capacità di inserimento delle organizzazioni criminali nei settori economici (non ultimo, quello del gioco d'azzardo) e, circostanza di grande rilevanza, il coinvolgimento, nelle attività criminali, di soggetti appartenenti a settori professionali ed alla Pubblica Amministrazione.

Le indagini hanno condotto all'adozione, sul territorio regionale e dell'area metropolitana, di misure interdittive e di provvedimenti di sequestro, già convertiti o destinati, almeno in parte, a convertirsi in provvedimenti di confisca di beni anche di valore cospicuo.

Sul piano istituzionale, prima tra le Regioni, la Regione Emilia Romagna, come precedentemente esposto, ha approvato un Testo Unico della legalità (legge 28 ottobre 2016 n.18) e ha agito per finanziare progetti di Enti locali.

Con specifico riferimento alle azioni svolte sul territorio comunale, appaiono rilevanti i dati, relativi all'anno 2019, che emergono dall'attività, particolarmente articolata, svolta dal Corpo Unico di Polizia Locale Reno Lavino.

Monte San Pietro Attività di Polizia giudiziaria	
attività / indicatore	2019
Notifiche di PG	93
Numero persone fotosegnaate	0
Numero accompagnamenti per identificazione	0
Altri Atti di P.G.	2
Querele di competenza del giudice di Pace	0
CNR Controlli in materia Codice della Strada	1
CNR Controlli in materie di edilizia ed ambiente	6

Monte San Pietro Violazioni di Legge e Regolamenti rilevate dalla Polizia Locale	
attività / indicatore	2019
Numero patenti ritirate	0
Ricorso al prefetto CDS	1
Ricorso al giudice di Pace complessivi CDS	5
Veicoli non assicurati	6
Guida sotto l'effetto di stupefacenti o psicotropi	1
Guida in stato di ebbrezza alcolica	1
Violazioni amministrative in materie di stupefacenti	0
Posti di controllo di polizia stradale congiunti	0
Controlli di prevenzioni e contrasto con altre forze di polizia	0
Controlli di aree sensibili del territorio (controllo parchi+ insediamenti abusivi)	13

Monte San Pietro Controlli a tutela del consumatore e del territorio			
attività / indicatore	2019	attività / indicatore	2019
Controlli mercati	0	Segnalazioni raccolte da cittadini e associazioni	137
Controlli edilizia e ambiente	121	Infrazioni in materia di commercio	1
Controlli commercio vicinato	3	Infrazioni in materia di pubblici esercizi	0
Controllo attività turistica	0		
Controlli attività artigianali	1		
Controlli pubblici esercizi	3		
Controlli rifiuti	24		

Da ultimo giova ricordare che in ambito distrettuale, con sede nel comune di Casalecchio di Reno, opera il “Centro per le Vittime” che offre orientamento e sostegno alle persone vittime di reati, di violenze, di intimidazioni, fornendo gratuitamente consulenze di carattere legale e psicologico ed orientandole verso specifici servizi.

Nell’ultimo periodo l’attività svolta dal Centro, che collabora con i Comuni e accoglie cittadini da tutto il distretto, con la Regione Emilia-Romagna, con la Città metropolitana, con l’Azienda USL e con l’Università di Bologna, ha portato a rilevanti risultati illustrati nella tabella che segue con gli ultimi dati disponibili:

Centro per le vittime c/o Casa della solidarietà		
dati attività	2018	2017
Accessi utenti totali	598	313
Di cui Italiani	437	256
Di cui stranieri	161	57
Casalecchiesi	283	174
Altri comuni	315	139
Reati contro la persona	28	27
Reati contro il patrimonio	8	13
Altri interventi a tutela dei cittadini	114	183
Disagi sociali e familiari	456	164

ANALISI CONTESTO INTERNO

Le deliberazioni ANAC n. 12/2015 e n. 831/2016, rispettivamente di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2015 e 2016, prevedono, quale adempimento propedeutico alla fase di analisi dei rischi corruttivi e a quella successiva di individuazione delle misure di “mitigazione”, l’analisi del contesto interno riferita agli aspetti correlati all’organizzazione dell’Ente ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione; come precisato dalla deliberazione Anac n. 12/2015 *“essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione o ente.”*

L’analisi del contesto interno all’Ente tiene necessariamente conto del riordino istituzionale attuato a seguito dell’adesione del Comune di Monte San Pietro **all’Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia**, che determina un cambiamento dell’assetto organizzativo e che si riflette in maniera sostanziale sulle attività legate al contrasto alla corruzione ed alla tutela della legalità.

Preme infatti ricordare, seppur in maniera sintetica, che al fine di perseguire gli obiettivi di miglioramento dei servizi comunali e gestire in forma associata le funzioni previste dalla Legge Regionale n. 21/2012 l’Ente ha conferito alla suddetta Unione, previa approvazione di specifiche convenzioni ex articolo 30, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, la gestione di funzioni inerenti i servizi in materia di:

- acquisizione beni e servizi e realizzazione appalti e lavori (Centrale Unica di committenza- SAG);

- amministrazione del personale;
- protezione civile;
- sistemi informatici e tecnologie dell'informazione;
- servizi sociali, erogazione delle relative prestazioni ai cittadini e coordinamento pedagogico per la prima infanzia;
- urbanistica – Ufficio di Piano Associato;
- SUAP – Sportello Unico delle Attività Produttive telematico ed funzioni economico produttive (polo di Valsamoggia – Monte San Pietro);
- Polizia Locale con la costituzione di un Corpo Unico per i Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro e Zola Predosa e la gestione coordinata di attività amministrative per tutti i Comuni dell'Unione (compresi Sasso Marconi e Valsamoggia).

Con riferimento, in particolare, all'esercizio delle funzioni in ambito socio-assistenziale, socio-sanitario integrato e socio-educativo, in data 27/11/2009 i Comuni dell'Unione hanno costituito un'Azienda Speciale di tipo consortile denominata "InSieme-Azienda Consortile Interventi Sociali Valli del Reno, Lavino e Samoggia", successivamente trasformata in Azienda Speciale dell'Unione stessa.

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, inoltre, gestisce le seguenti funzioni delegate dalla Regione Emilia Romagna:

- Sismica
- Vincolo idrogeologico
- Forestazione
- Difesa suolo
- Programmazione fondi montagna
- Sviluppo aree montane
- Gestione raccolta funghi

Per quanto riguarda, infine, i Servizi Generali, i Servizi Finanziari e le attività di comunicazione istituzionale e gestione del sito web dell'Unione, gli stessi vengono gestiti rispettivamente dai Servizi Istituzionali, Finanziari e Comunicazione del Comune di Casalecchio di Reno per effetto di uno specifico accordo approvato con deliberazione di Giunta Comunale di Casalecchio di Reno n. 147/2017.

Va comunque evidenziato come i R.P.C.T. dei singoli Comuni che aderiscono all'Unione e il R.P.C.T. di quest'ultima operino in costante coordinamento, creando sinergie di azione attraverso la cosiddetta "Conferenza di direzione", ovvero l'incontro tra i Segretari/Dirigenti apicali dei Comuni e dell'Unione che avviene con cadenza quindicinale. Questo è dunque il luogo in cui i Segretari dei Comuni ed il Direttore dell'Unione interagiscono e condividono prassi e procedimenti che abbiano rilievo anche sotto il profilo della tutela della legalità e della trasparenza.

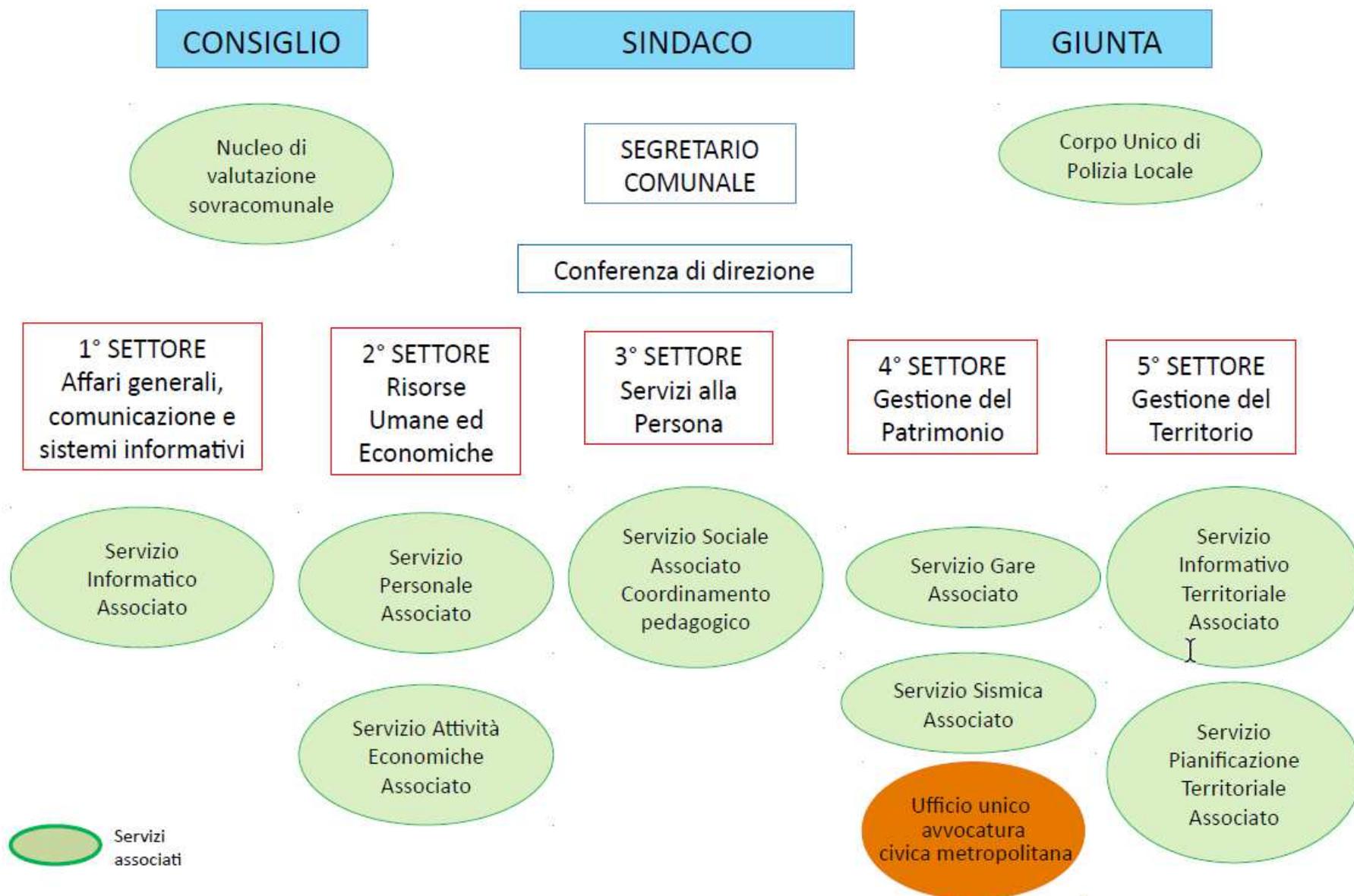
Va precisato, altresì, che il Comune di Monte San Pietro ha costituito un **Servizio di Avvocatura civica** grazie ad una convenzione con la Città Metropolitana di Bologna, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n 67 del 27.9.2019 .

L'Avvocatura civica, oltre a patrocinare il comune nelle varie sedi di giudizio, può essere destinataria di richieste di pareri legali. In sostanza l'esperienza del parere legale preventivo assolve al fine di meglio garantire la conformità alla legge dell'azione del comune, evitare contenziosi successivi e futuri per gli enti, con minori costi e migliore prestazione organizzativa sotto il profilo della efficienza ed efficacia . Allo stato della redazione del presente piano non sono ancora disponibili dati su giudizi e pareri in quanto l'attività è stata da poco di fatto avviata.

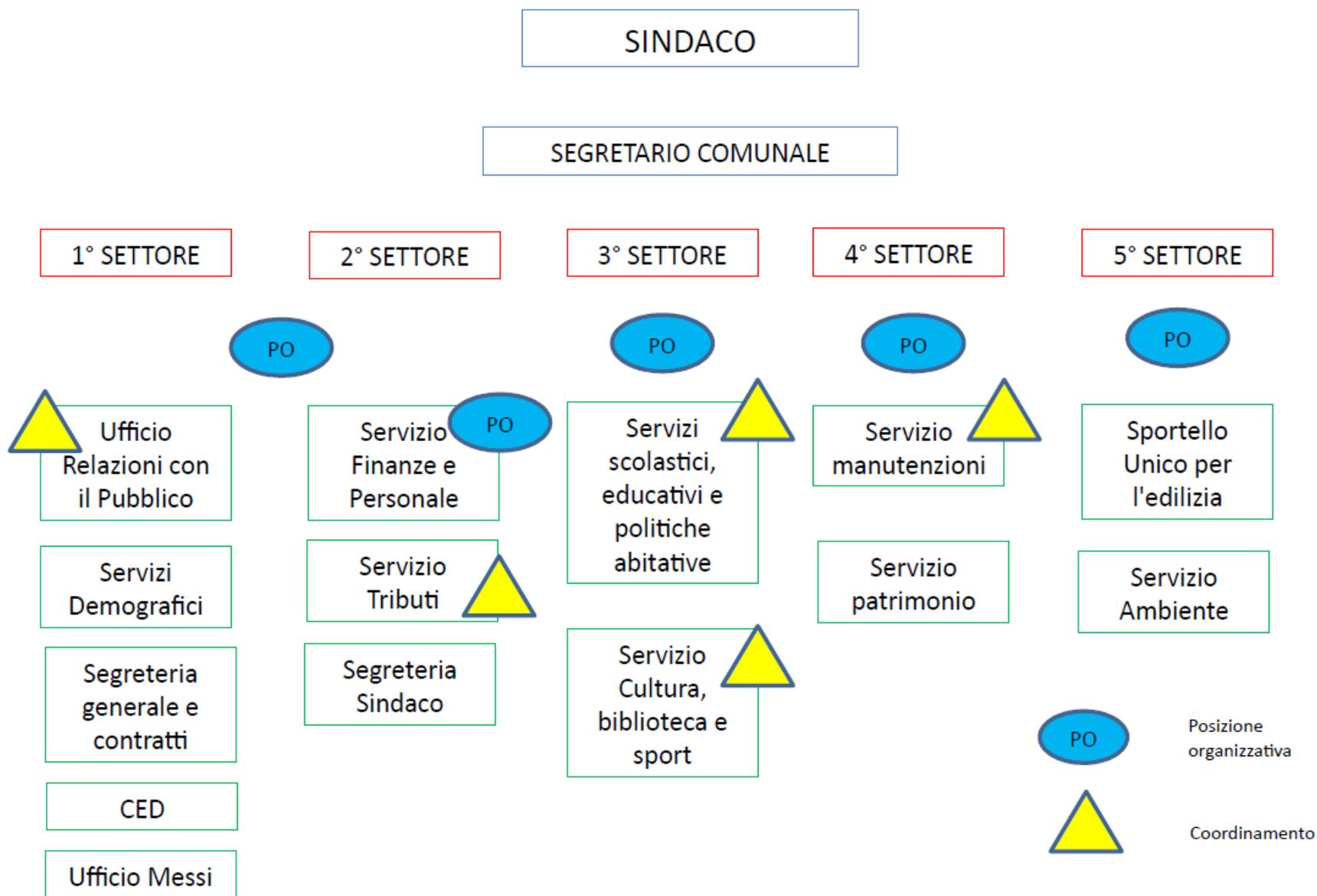
Ai fini di una puntale descrizione dello schema organizzativo si riporta di seguito il modello macro-organizzativo dell'Ente da ultimo aggiornato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 97 del 9.11.2019.

Nel corso dell'anno 2020 il Comune vedrà un nuovo assetto della propria struttura organizzativa mutato rispetto all'anno precedente: con una nuova figura apicale (a seguito pensionamento) e varie procedure selettive e di mobilità, anche già in corso, riguardanti alcune categorie di dipendenti che contribuiranno a dare attuazione della misura della rotazione ordinaria ai fini della prevenzione del rischio corruttivo.

MACROSTRUTTURA



MACROSTRUTTURA



Per completare il quadro dell'analisi del contesto interno si ritiene utile sintetizzare le politiche dell'Ente per la promozione della legalità e della trasparenza e per l'istituto dell'accesso civico ai dati e ai documenti.

Le politiche dell'Ente per la promozione della legalità e della trasparenza e gli indirizzi programmatici e operativi votati dal Consiglio Comunale

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce un tassello di un più ampio disegno. Sin dall'inizio del mandato 2014/2019 e con continuità nel presente mandato amministrativo 2019/2024, l'amministrazione ha scelto di improntare la sua azione amministrativa al perseguimento di obiettivi destinati, nel loro complesso, a rafforzare l'efficienza e la qualità dell'azione amministrativa, la fiducia nel ruolo delle istituzioni, il senso di appartenenza dei singoli alla collettività.

Svolgere azioni di contrasto ai fenomeni di esclusione sociale e di promozione dell'equità sociale, promuovere il senso civico ed il valore della partecipazione dei singoli e delle formazioni sociali alle decisioni ed al governo della cosa pubblica, garantire elevati livelli di trasparenza dell'azione pubblica, promuovere lo svolgimento di attività culturali, diffondere nella cittadinanza la consapevolezza del diritto a conoscere le azioni dell'Ente e l'utilizzo delle risorse amministrative, sensibilizzare la cittadinanza al rispetto del territorio e degli esseri viventi sono alcune delle finalità che l'Ente ha inteso ed intende perseguire, nella consapevolezza che la promozione della legalità presuppone, ma non si esaurisce nella rigorosa applicazione delle norme e delle procedure di legge e che la trasparenza delle attività dell'Ente costituisce un potente strumento di controllo democratico sull'azione amministrativa.

L'Ente opera, in tal modo, in attuazione del principio del necessario coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e quelli degli altri documenti di natura programmatica e strategico - gestionale dell'amministrazione e del Piano della Performance come delineato dal D. Lgs. 97/16.

Il tema della promozione della legalità e della trasparenza, nelle sue varie accezioni, ha trovato idonea e puntuale attuazione :

- nella previsione da parte della Sindaca neo-insediata, per la prima volta, di una specifica **delega assessorile alla legalità** che, abbinata alla cultura, è stata conferita in data 13.6.2019, all'assessora Alice Reina;
- nelle politiche previste e contenute nelle **linee programmatiche di mandato** approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 27.9.2019 che la pongono quale valore di riferimento da perseguire e diffondere in vari punti del programma: attività istituzionali, memoria e legalità, piano slot-free e contrasto ludopatia, sostegno alla didattica scolastica insieme alle famiglie e al territorio, biblioteca "Peppino Impastato": un luogo per tutti (aderente alla rete delle biblioteche della legalità).
- nel Documento Unico di Programmazione 2019-2024 – Nota di aggiornamento per il triennio 2020/2022 approvato dal Consiglio Comunale ed, in particolare negli indirizzi strategici triennali:

Denominazione	Descrizione
LEGALITA'	Proseguire nelle azioni di promozione della legalità, della trasparenza e della lotta alla criminalità ed alla corruzione
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Proseguire i percorsi intrapresi implementando le azioni

e negli indirizzi operativi DUP completamente o parzialmente connessi alla prevenzione della corruzione anche se riguardanti l'azione di più assessorati

Denominazione	Descrizione	Risultato atteso/indicatori	Assessore referente
BIBLIOTECA DELLA LEGALITA'	Promuovere la conoscenza della biblioteca come luogo di diffusione della cultura della legalità	Rinnovare la partecipazione al sistema BILL	Assessora alla Cultura e Legalità Alice Reina
TAVOLO DELLA MEMORIA E DELL'IMPEGNO CIVILE	Continuare l'esperienza del tavolo per una memoria attiva e come strumento di conoscenza e consapevolezza delle proprie radici e per una società solidale e pacifica	Allargare la partecipazione ad associazioni con scopi statuari compatibili. Ampliare inoltre le possibilità propositive del Tavolo ad iniziative Culturali.	Assessora alla Cultura e Legalità Alice Reina
DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ NEL TESSUTO SOCIALE	Attivare iniziative di informazione e sensibilizzazione sul territorio a favore della cultura della legalità e della cittadinanza attiva: dal rispetto delle regole all'amministrazione trasparente	Realizzazione giornata della trasparenza	Assessora alla Cultura e Legalità Alice Reina
DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ	Attivare percorsi di formazione per il personale e per gli/le Eletti/e sui	Realizzazione della	Assessora alla Cultura e Legalità Alice Reina

ALL'INTERNO DELL'ENTE	temi della trasparenza, della prevenzione della corruzione e della lotta alla criminalità realizzazione della programmazione formativa prevista dal PTPCT	programmazione formativa prevista dal PTPCT	
COORDINAMENTO DI UNIONE PER SCHEMA UNITARIO PTPCT	Sviluppo di sinergie con i comuni dell'Unione e con l'Unione stessa per delineare un quadro di raccordo nella prevenzione della corruzione	Favorire a livello di Unione un percorso formativo annuale	Assessora alla Cultura e Legalità Alice Reina
PROGETTO CIVICA	Formazione ed informazione rivolta alle giovani generazioni sui temi della costituzione e della legalità	Coinvolgere l'Istituto Comprensivo ed il Tavolo della Memoria e dell'Impegno Civile in percorsi sulla legalità anche in collaborazione con Enti Terzi come, a titolo esemplificativo, l'Istituto Parri.	Assessora alla Cultura e Legalità Alice Reina
PERCORSI DIDATTICI SU TEMI ATTUALI	Ampliare la collaborazione tra Scuola, Amministrazione e realtà del territorio.	Sviluppo e sostegno di percorsi relativi a memoria, legalità, inclusione, ambiente territorio, ambiente social, anche attraverso attività teatrali.	Assessora alle Politiche Scolastiche Mariaconcetta Iodice
EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA	Sostenere e sensibilizzare la popolazione giovanile alla Cittadinanza attiva, come strumento di crescita e di partecipazione attiva alla vita democratica, attivando e sostenendo percorsi che si muovano con questo obiettivo	Attivare percorsi di formazione ed informazione tra pari come la formazione di Ambasciatori del Territorio	Assessora alle Politiche Scolastiche Mariaconcetta Iodice
CONSIGLIO COMUNALE DEI	Istituire il Consiglio Comunale dei	Primo Consiglio entro il 2021	Assessora alle Politiche Scolastiche

RAGAZZI	Ragazzi per coinvolgere i giovani cittadini a partire dalle scuole, perché abbiano la possibilità di contribuire all'amministrazione del territorio e a prendersene cura.		Mariaconcetta Iodice
PERCORSO SLOT FREE	Si intende continuare il percorso Slot-Free Emilia-Romagna coinvolgendo sempre più attività commerciali in progetti che contrastino i fenomeni di dipendenza dal gioco d'azzardo e riducano l'impatto e le ricadute sulla collettività in termini di costi, sicurezza e legalità.	Incremento del numero di attività commerciali aderenti al progetto Slot-FreE-R Almeno 3 iniziative all'anno per sensibilizzare la cittadinanza e le attività	Assessore ai Servizi Sociali Stefano Zanarini

Nell'ottica di promuovere una cultura della legalità e prevenire fenomeni corruttivi ed al fine di contrastare il gioco d'azzardo, la ludodipendenza e promuoverne la prevenzione, il Comune di Monte San Pietro ha:

- aderito al Manifesto dei Sindaci contro la Ludopatia (deliberazione di Giunta n. 74 del 2013);
- realizzato il progetto "Libri per gioco", grazie a un finanziamento della Regione Emilia-Romagna – Piano Slot-Free ER e ha ricevuto l'adesione di 14 esercizi commerciali tra Casalecchio di Reno e Monte San Pietro, progetto che mira a sostituire i libri alle slot machines negli esercizi commerciali dei Comuni dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, attraverso bookcrossing, "Gratta e leggi" con premi in libri ed eventi mirati;
- individuato con la delibera di Giunta Comunale n. 106 del 2017 i luoghi sensibili.

MAPPATURA E GESTIONE DEI RISCHI

La complessità del tema della gestione del rischio impone all'ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne.

L'elaborazione di tali strategie richiede in primo luogo la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un'approfondita analisi interna.

Attraverso la combinazione di tali elementi, che consente analisi comparative delle diverse tipologie di criticità, sono state definite nei precedenti piani delle aree prioritarie di possibile intervento attraverso la c.d. “mappatura del rischio” che costituisce il passo fondamentale per l'identificazione delle criticità, per una più precisa valutazione dei rischi, delle loro cause e delle loro conseguenze, ai fini della pianificazione delle azioni preventive e protettive.

L'identificazione dei pericoli e dei rischi rappresenta certamente la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei reati.

Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione della cosa pubblica. Il rischio è invece la probabilità di accadimento o di ricorrenza di un evento anche in relazione alle tecniche attuate per prevenirlo.

Una corretta mappatura dei rischi consente la valutazione analitica delle attività maggiormente esposte al rischio che si verifichi un danno diretto o indiretto di natura economica, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno.

Più precisamente occorre effettuare, come peraltro già rilevato:

- l'analisi del contesto esterno ed interno all'ente di riferimento;
- l'analisi del contesto organizzativo al fine di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- l'individuazione di specifici protocolli e procedure volte a prevenire la commissione dei reati e dei fenomeni corruttivi;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle attività formative idonee a prevenire la commissione dei reati.

Le parti relative alla mappatura, valutazione del rischio e trattamento del rischio dei precedenti piani sono state elaborate in conformità alla metodologia dettata dall'Allegato 5 del PNA 2013, come specificato alle pagine 24 e seguenti del PTPCT 2019/2021, sulla base di criteri che attribuivano valori di probabilità e valori di impatto e la cui combinazione, in conformità alla metodologia, determinava una scala di 5 livelli di rischiosità che partiva dal rischio trascurabile e giungeva a rischio estremo come di seguito riportato:

Rischio trascurabile	Rischio medio-basso	Rischio rilevante	Rischio critico	Rischio estremo
da 1 a 2,99	da 3 a 5,99	da 6 a 11,99	da 12 a 17,99	da 18 a 25

Con il PNA 2019 l'ANAC invita ora, a non più considerare quello sopra esposto quale riferimento metodologico da seguire.

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

scegliere un approccio di **tipo valutativo**;

individuare i criteri di valutazione;

rilevare i dati e le informazioni;

formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'approccio **qualitativo** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Le nuove indicazioni dell'ANAC, rendono, di fatto, superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano, per gli enti – soprattutto della dimensione medio/piccola come il Comune di Monte San Pietro – una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata.

A ciò si aggiunga che la versione definitiva del PNA e dei suoi allegati è stata fatta conoscere il 22 novembre 2019, quando il testo è stato pubblicato nel sito dell'ANAC. In considerazione di ciò risulta di fatto impossibile rimappare già nel presente piano i processi con la nuova metodologia per la mancanza di tempi ragionevoli.

Lo stesso PNA 2019 in questo caso, viene in soccorso in quanto sia nel PNA a pag. 20 che nell'allegato 1 Paragrafo 4.2, pagina 33, consente a quelle amministrazioni che abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 del PNA 2013 (come appunto quella di Monte San Pietro) di applicare in modo graduale la nuova metodologia e, comunque, non oltre l'adozione del PTPCT 2021/2023.

Alla luce di quanto sopra, per il presente piano, stante la ristrettezza del tempo a disposizione a partire dall'ufficializzazione dei testi, restano confermati i livelli di rischio attribuiti ai processi secondo la metodologia del precedente piano (cui si rinvia e riportata in allegato).

In occasione del presente piano vengono comunque poste in essere una serie di attività propedeutiche alla applicazione compiuta della nuova metodologia quale la schedatura dei singoli processi rimasti in carico al comune (eliminando quelli passati ai servizi associati) con l'evidenziazione di una serie di specifiche richieste dal PNA 2019, come nella scheda tipo di seguito riportata, redatta secondo le indicazioni operative dell'ANCI.

AREA		
SCHEMA PROCESSO N.		
IDENTIFICAZIONE/MAPPATURA PROCESSO		
ELEMENTO DESCRITTIVO DEL PROCESSO	SIGNIFICATO	
Denominazione del processo	Breve descrizione del processo	
Origine del processo (input)	Evento che dà avvio al procedimento	
Risultato atteso (output)	Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale	
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi	Descrizione dettagliata di tutte le attività – fasi che compongono il processo	
Responsabilità	Individuazione per il processo nella sua interezza e per ciascuna attività – fase i ruoli e le responsabilità di ciascun attore	
Strutture organizzative coinvolte	Individuazione di tutte le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo e indicazione dell'attività – fase in cui intervengono	
Tempi	Indicare se sono stati definiti dei tempi per la realizzazione dell'intero processo	
Vincoli	Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo	

Risorse	Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo	
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto	Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibile le azioni poste in essere dagli operatori	
Attori esterni che partecipano al processo	Indicare eventuali soggetti esterni coinvolti nella realizzazione del processo	
Sistema dei controlli e tracciabilità	Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)	
Interrelazioni tra i processi	Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo	
TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
Eventi rischiosi associati al processo		
Livello di rischio		
Misura/e specifiche		
Tipologia della/e misura/e		
Responsabili dell'applicazione della/e misura/e		
Tempi di attuazione		

Indicatori	

Sulla base di questa nuova scheda, la nuova mappatura e valutazione rischi è stata effettuata per i processi dell'area contratti, in allegato.

Si precisa inoltre che la stesura e l'aggiornamento del presente Piano sono stati attuati con il coinvolgimento diretto dei responsabili di settore nelle distinte fasi dell'aggiornamento della mappatura dei processi, dell'individuazione dei possibili rischi e dei processi a rischio (valutazione del rischio) nella definizione delle modalità di gestione dei processi a rischio (trattamento del rischio).

Il processo di gestione del rischio di corruzione, pertanto, si articola in tre fasi:

1. analisi del contesto esterno e interno (si rimanda alla specifica sezione di questo PTPCT)
2. valutazione del rischio: identificazione, analisi, ponderazione (esplicitate nelle “Schede – Processo” per ciascun processo mappato)
3. trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure (esplicitato anche nelle “Schede – Processo” per ciascun processo mappato e all'interno del Piano).

1. Analisi del contesto esterno e interno

Per l'analisi del contesto nel suo complesso si rimanda alla specifica sezione di questo PTPCT.

Ricadute del contesto sul rischio corruttivo interno e conseguenti misure

Per quanto riguarda il contesto interno, in particolare, ai fini del rischio corruttivo si ritiene che il trasferimento delle funzioni all'Unione (tra le quali la gestione delle procedure di appalto di importo superiore a soglie sensibili) costituiscano strumenti efficaci per la prevenzione della corruzione, determinandosi, tra l'altro, un cambiamento di buona parte dei vertici della struttura burocratica e, quindi, una sostanziale attuazione della misura della rotazione ordinaria. Inoltre, la suddivisione della gestione delle procedure per gli acquisti di beni e servizi e di lavori tra settori diversi del comune rappresenta una scelta strategica rispondente a finalità di maggiore efficienza e di prevenzione della corruzione in una delle materie più rischiose, quella degli appalti appunto.

Stesso dicasi per quanto attiene ai processi rientranti nell'area della acquisizione e gestione del personale si richiamano in questa sede, inoltre, il DUP – Documento Unico di Programmazione 2019/2024 – Nota di aggiornamento per il triennio 2020/2022 per l'individuazione delle principali strategie anche in materia di prevenzione della corruzione, il PEG – Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 per l'individuazione degli obiettivi operativi e di performance organizzativa, delle risorse umane, strumentali ed economiche.

Quanto alla mappatura dei processi, si rimanda all'apposito allegato delle Schede – Processo del presente PTPCT, evidenziando sin d'ora che nel presente aggiornamento, in conformità ai principi metodologici della gradualità, della selettività e della prevalenza della sostanza sulla forma, verrà applicata la nuova metodologia della valutazione del livello di rischio con gli indicatori di seguito esposti alla mappatura dei processi afferenti alla materia dei contratti pubblici.

2. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro – fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e ponderato. L'intero processo di valutazione del rischio è stato gestito con il coinvolgimento attivo dei Dirigenti e responsabili P.O. coordinati dal RPCT.

La complessità del tema della gestione del rischio impone all'Ente di sviluppare efficaci strategie di prevenzione ed eliminazione delle criticità interne.

L'elaborazione di tali strategie richiede, in primo luogo, la disponibilità e la conoscenza di una serie di elementi informativi che vanno dai dati già presenti a quelli acquisibili a seguito di un'approfondita analisi interna.

L'identificazione dei rischi rappresenta la prima tappa di un modello organizzativo dedicato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi; detta fase persegue l'obiettivo di individuare i comportamenti o fatti, che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Ente, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Il pericolo può essere definito, ai fini che qui rilevano, come qualunque fattore, interno o esterno, in grado di nuocere alla corretta gestione della cosa pubblica.

L'identificazione dei rischi nell'ambito del Comune di Monte San Pietro è stata effettuata, come detto avanti, utilizzando le seguenti tecniche: interviste e incontri con i Responsabili di settore, analisi dei documenti, in particolare le determinazioni sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa (delle risultanze del controllo successivo si tiene conto per i fini che in questa sede interessano), l'esame di eventuali segnalazioni rilevanti ai fini del rischio di corruzione, l'esame del contenzioso in atto.

Successivamente all'identificazione, il rischio è stato finora analizzato secondo un approccio di tipo quantitativo. Si è detto sopra in ordine alle azioni preliminari per una graduale rimappatura dei processi secondo le indicazioni del PNA 2019.

Le schede processo del presente piano riportano l'indice di rischio derivante dalla applicazione della precedente metodologia.

In una logica di gradualità il nuovo approccio metodologico qualitativo è stato applicato ai processi dell'area contratti pubblici utilizzando gli indicatori di probabilità e gli indicatori di impatto esemplificati nell'allegato 1 del PNA 2019 e secondo lo schema seguente:

INDICATORI DI PROBABILITA'		
N.	VARIABILE	LIVELLO E DESCRIZIONE
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità	Alto Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.

	nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	<p>Medio Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza</p> <p>Basso Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</p>
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	<p>Alto Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa</p> <p>Medio Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa</p> <p>Basso La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa</p>
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari dei processi	<p>Alto Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p> <p>Medio Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p> <p>Basso Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</p>

INDICATORI DI IMPATTO		
N.	VARIABILE	LIVELLO E DESCRIZIONE
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	<p>Alto Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</p> <p>Medio Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</p> <p>Basso Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</p>
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	<p>Alto Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</p> <p>Medio Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</p> <p>Basso Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo</p>

3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente Medio Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne Basso Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
---	--	--

Dalla attribuzione dei valori alle singole variabili soprariportate si passa all'elaborazione del valore sintetico di indicatore di impatto e indicatore di probabilità come segue:

- totalità di variabili con valore Alto o prevalenza di valore Alto : valore dell'indicatore Alto
- totalità di variabili con valore Medio o prevalenza di valore Medio : valore dell'indicatore Medio
- totalità di variabili con valore Basso o prevalenza di valore Basso : valore dell'indicatore Basso
- variabili recanti i tre diversi indicatori (alto-medio- basso): valore dell'indicatore Medio

Una volta ottenuto il valore sintetico dell'indicatore di probabilità e dell'indicatore di Impatto , che quindi potranno essere o Alto o Medio o Basso, si procede all'identificazione del livello di rischio del processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori come nella tabella seguente:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA'- IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	

Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio Basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

3.Trattamento del rischio

La gestione del rischio, perché sia efficace, deve essere effettuata nel rispetto dei seguenti principi:

- la gestione del rischio crea e protegge il valore della buona amministrazione quale bene tutelato;
- la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- la gestione del rischio è parte del processo decisionale;
- la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva;
- la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- la gestione del rischio è trasparente e inclusiva;
- la gestione del rischio è dinamica e favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Per ognuno dei processi della mappatura, valutati attraverso elementi di potenziale criticità in relazione al proprio indice di rischio, sono state definite, con il coinvolgimento dei responsabili di settore, le misure da attuare, il responsabile e la tempistica di attuazione.

La R.P.C.T. svolge periodicamente un monitoraggio sull'attuazione delle azioni/misure previste nel Piano 2020/2022, di norma in concomitanza con il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Le risultanze dei monitoraggi effettuati con riferimento al PTPC 2019/2021, conservate agli atti per quanto attiene al primo semestre 2019 evidenziano l'efficacia e l'adeguatezza delle misure adottate al fine di prevenire e controllare il rischio di corruzione, sono in corso per quanto attiene al secondo semestre. Non risultano agli atti eventi corruttivi nel corso dell'anno 2019. I responsabili di settore non hanno segnalato criticità o anomalie-

PIANO DI MONITORAGGIO E RIESAME

Nel corso dell'anno 2020 è intenzione di questo Ente avviare un Piano di Monitoraggio e Riesame sulla base delle indicazioni date dall'ANAC nel PNA 2019 che, come di seguito riportato, individua i processi per i quali è programmata l'attività di monitoraggio; oltre alle verifiche programmate, l'attività di monitoraggio si estenderà ai processi per i quali perverranno eventualmente al RPCT segnalazioni tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità. Sono previste misure specifiche e indicatori: misure e indicatori sono indicati, laddove possibile, nelle Schede-Processo del presente PTPCT. Sempre nella logica della gradualità, si prevede di completare la rimappatura, anche in relazione a tale aspetto, in occasione del prossimo aggiornamento del Piano.

Il sistema di monitoraggio e riesame è volto a :

1. verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione
2. effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema e Riesame: verifica l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio, al fine di modificarlo tempestivamente qualora se ne riscontrasse la necessità.

Nel 2020 il monitoraggio e riesame riguarderà i processi oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come nel dettaglio di seguito evidenziato

	Definizione	Attività	Livello	Responsabilità	Tempi	Strumenti	Processi monitorati nell'anno 2020	Indicatori (quelli delle corrispondenti misure)	Prodotti
Monitoraggio	Attività di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio	a)Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio	I°	Responsabilità di settore	Minimo annuale	Autovalutazione compilazione e scheda monitoraggio o prevista dal PTPCT (allegato n. 2) monitoraggio o tempistica procediment	Tutti quelli mappati nel piano	1-di trasparenza (pubblicazione) 2. di tempo (da scheda tempi procedimentali)	Produzione e schede di monitoraggio Segnalazione motivata al RPCT di misure

						i (20.01 di ogni anno) compilazione e scheda monitoraggio o trasparenza (allegato 5 al presente piano)			non attuate
			II°	RPCT	Semestrali	-verifiche sugli atti (quelli sottoposti a controllo successivo) -audizioni - incontri e tavoli di lavoro con struttura di supporto costituita dalla conferenza di organizzazione	Tutti i processi inerenti atti sottoposti a controllo successivo	Specifici indicatori anticorruzione e trasparenza contenuti nelle schede di controllo	Report semestrali Relazione annuale RPCT
		b)Monitoraggio sull' idoneità delle misure di trattamento del		Responsabili di settore e RPCT	Attività di verifica continuativa contestualm	-verifiche sugli atti (quelli sottoposti a	Tutti i processi Tutte le	1. segnalazioni /esposti 2.casi di	Segnalazioni motivate alla RPCT

		rischio			ente alla realizzazione e dei processi in ordine alla sostenibilità delle misure previste da parte delle PO Semestrali da parte della RPCT	controllo successivo) -audizioni di personale dal parte delle Po e delle Po da parte della RPCT - esame specifiche segnalazioni	misure	corruzione	da parte delle PO o contestualmente alla produzione e delle schede di monitoraggio Report semestrali Relazione annuale RPCT
Riesame	Attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso	Confronto e dialogo con la Giunta, i Responsabili, Nucleo di valutazione		RPCT	annuale	Risultati del monitoraggio o sub a) e b) -sedute di Giunta dedicate -incontri e tavoli di lavoro con struttura di supporto costituita dalla conferenza di	Tutti i processi		Relazione annuale della RPCT

						organizzazio ne			
--	--	--	--	--	--	--------------------	--	--	--

LE MISURE ORGANIZZATIVE

La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure atte a prevenire il rischio di corruzione possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’Ente; si definiscono “specifiche” quando incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Le principali misure generali sono le seguenti:

1. Codice di comportamento
2. Rotazione del personale, ordinaria e straordinaria
3. Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
4. Whistleblowing
5. Formazione
6. Trasparenza
7. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
8. Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna
9. Patti di integrità (misura facoltativa)

Le principali misure generali e specifiche possono essere classificate secondo le seguenti categorie:

1. Misure di controllo
2. Misure di trasparenza
3. Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
4. Misure di regolamentazione
5. Misure di semplificazione
6. Misure di formazione
7. Misure di rotazione/Misure alternative alla rotazione
8. Misure di disciplina del conflitto di interessi

Di seguito, nella presente sezione del PTPCT, vengono esaminate le misure generali, indicando per ciascuna misura informazioni riferite alla classificazione e all'attuazione della stessa (eventuali fasi, tempi, responsabile, indicatori).

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono altresì in:

- misure obbligatorie, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori o specifiche, che l'ente decide facoltativamente di adottare;
- misure di carattere trasversale o generali, tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

L'Ente si impegna – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 – ad attuare, tra le altre, le seguenti azioni (o a valutarne l'implementazione nel caso fossero già in atto):

- attuazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, a norma di quanto previsto dalla Legge 179 del 30.11.2017 (whistleblowing), con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62 del 18 Aprile 2013;
- adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
- adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
- previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del PTPC al momento dell'assunzione e periodicamente;
- integrazione, a seguito di quanto disposto dal D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016, delle misure di trasparenza come sezione dedicata ed articolazione del presente Piano;
- sincronizzazione del Piano triennale della performance con il PTPCT;
- coinvolgimento degli stakeholders e cura delle ricadute sul territorio anche attraverso l'applicazione del “Protocollo di legalità” agli appalti

Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 abbia attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

È prevista pertanto, in occasione della predisposizione del Piano della formazione coordinato per i Comuni dell'Unione e per l'Unione stessa, particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e dell'integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico. Come precedentemente anticipato, inoltre, questo Ente ha aderito alla Rete dell'Integrità e della Trasparenza della Regione Emilia Romagna che si occupa, tra l'altro, di strutturare un percorso formativo di base in materia di anticorruzione e di trasparenza da somministrare, tramite una specifica piattaforma, ai dipendenti degli Enti aderenti. Questo Ente sta verificando i moduli formativi messi a disposizione dalla Regione Emilia Romagna per individuare, in stretto raccordo e coordinamento con l'Unione e gli altri Comuni facenti parte, le categorie di dipendenti che, tenuto conto delle mansioni affidate e dei servizi nei quali sono incardinati, è opportuno formare nel corso dell'anno 2020 in relazione all'offerta formativa regionale.

Premesso quanto sopra, il presente Piano procede con l'analisi delle misure organizzative già presenti e del grado di implementazione nell'Ente.

Si confermano le misure organizzative di carattere generale, di seguito riportate, attuate dall'amministrazione in coerenza con quanto previsto dalla legge 190/2012, in base alla quale le pubbliche amministrazioni sono tenute ad indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Nomina RASA ed attività in materia contrattualistica

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di trasparenza	//	In atto	Responsabile IV Settore	1.SI/NO 2.presenza del dato sul sito istituzionale

Tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il PNA 2016 prevede l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Il soggetto preposto è stato individuato nell'ambito del IV settore precisamente nella figura della responsabile, ing. Silvia Malaguti in ragione delle competenze svolte e della professionalità della medesima.

Rotazione del personale

Tipologia	Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Ordinaria	Misura di rotazione	1.procedure selettive/concorsi 2.assegnazione incarichi	Anno 2020 1 figura di responsabile	RPCT, Responsabili	1.SI/NO 2.numero di incarichi assegnati a nuove figure rispetto agli incarichi totali assegnati a parità di ruolo 3. numero di processi con applicazione misure alternative alla rotazione rispetto al numero totale dei processi monitorati per settore
Straordinaria		1.dovere di segnalazione previsto nel PTPCT 2.aggiornamento codice di comportamento	1. In atto 2. Anno 2020, in subordine alle nuove Linee Guida di ANAC sull'argomento		1.numero di comunicazioni ricevute 2.SI/NO

Come esplicitato dal PNA 2016 “*la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.*

L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate [...] occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti”. Detta misura è definita “rotazione ordinaria”.

In altri termini, con tale azione, si intende evitare che si possano consolidare delle rischiose posizioni “*di privilegio*” nella gestione diretta di queste attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Da parte loro, le singole amministrazioni, nell’ambito di questi indirizzi e criteri, devono dotarsi di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree esposte ad un maggior rischio, con l’accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Qualora non sia possibile utilizzare la rotazione quale misura di prevenzione della corruzione, è necessario fare riferimento a misure alternative indicate dalla stessa ANAC anche nel PNA 2019 – Allegato 2.

Nella delibera n. 1074/2018 ANAC distingue tra rotazione ordinaria (prevista dalla L. 190/2012) e rotazione straordinaria (prevista dall’art. 16 comma 1 lettera l-quater del D. Lgs. 165/2001); quest’ultima, in particolare, si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La misura della rotazione, sia ordinaria che straordinaria, è inevitabilmente legata alle scelte organizzative operate dall’amministrazione e all’elevato contenuto tecnico di alcune professionalità, soprattutto per le figure apicali.

Alla riscontrata e motivata inapplicabilità dell’istituto della rotazione all’interno dei singoli Enti potrà conseguire l’attuazione di misure alternative produttive di analoghi effetti, come ad esempio:

- A. l’articolazione delle competenze o segregazione delle funzioni con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti; 2) adozione di decisioni; 3) attuazione delle decisioni prese; 4) effettuazione delle verifiche.
- B. Trasparenza.
- C. Maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.
- D. Condivisione delle fasi procedurali.

Per quanto riguarda la rotazione straordinaria, in particolare, la misura trova attuazione nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Nel caso di personale non apicale, la rotazione straordinaria si traduce in un'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio mentre per il dirigente/responsabile comporta la revoca dell'incarico dirigenziale ed eventualmente l'attribuzione di altro incarico.

Fermo restando il dovere di ciascun dipendente pubblico, qualora fosse interessato da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti (dovere che nel presente PTPCT viene formalmente affermato e ribadito), è intenzione di questo Ente inserire nel Codice di comportamento, di prossima revisione in subordine alle nuove Linee Guida annunciate da ANAC sull'argomento, l'obbligo del dipendente di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di iscrizione nel registro delle notizie di reato in procedimenti penali.

Nei precedenti PTPC in ordine alla rotazione la Giunta si era espressa come di seguito riportato:

In ragione della esiguità della dotazione di personale in servizio in questo Ente idoneo a ricoprire ruoli apicali e considerando anche il fatto che non sono previste figure dirigenziali in senso proprio, si ritiene che in concreto, al momento attuale, non sia effettivamente praticabile la rotazione prevista dall'art. 1, comma 10, lettera b, per nessuno dei Settori del Comune per quanto attiene ai Responsabili di Settore.

Resta compito dei singoli Responsabili di Settore valutare se è possibile attuare il principio di rotazione all'interno dei rispettivi Settori per i collaboratori impegnati nelle aree a rischio.

La realtà dei fatti continua a confermare questa situazione in quanto nell'ultimo anno, da un lato si va ulteriormente restringendo il numero dei dipendenti comunali, a seguito di pensionamenti e contestuale difficoltà a sostituirli, e, dall'altro lato se di fatto la rotazione in alcuni dei ruoli apicali è intervenuta, essa è stata sostanzialmente l'effetto di altri fattori (pensionamenti, riorganizzazioni, scadenza di contratti a termine). Per l'anno 2020 ci sarà un pensionamento per un ruolo apicale. Inoltre la realtà dell'Unione dei comuni con i suoi servizi associati ha comportato di per sé fenomeni di rotazione o comunque cambiamento nell'esercizio dei ruoli di responsabilità (es. Responsabile Contratti SAG, Responsabile Informatici SIA, Responsabile Servizio Personale Associato, Responsabile Sociale, Comandante Polizia Locale).

Oltre a ciò pare difficile intervenire, soprattutto nell'ottica di un meccanismo rotativo in senso proprio.

Alla luce di quanto sopra e considerato inoltre che:

- per i 5 settori del comune sono presenti 4 dipendenti di categoria D con posizione organizzativa (uno regge due settori 1° e 2°)
- i 4 responsabili PO hanno ricevuto nomina fino al 30.04.2020 in attesa del completamento della procedura di ripesatura delle posizioni ;
- 1 responsabile andrà in pensione nel mese di marzo; solo per questa posizione è possibile programmare la rotazione attraverso un incarico ex art. 110 il cui bando è stato già emanato all'atto della redazione del presente piano;
- le PO quotidianamente svolgono compiti operativi specifici dei servizi attinenti ai settori che richiedono specifiche competenze e/o conoscenze specialistiche
- le ridotte risorse disponibili per la formazione rendono estremamente difficoltoso accompagnare l'ipotetica rotazione con la doverosa formazione

- il personale in organico è numericamente esiguo

non si ritiene praticabile nell'anno 2020 una rotazione a livello di Posizioni Organizzative, se non nei termini della sostituzione sopra esposta.

Dunque, da un lato la riduzione di personale ai vertici dell'organizzazione comunale dall'altro la costituzione dell'Unione hanno comportato di per sé fenomeni di rotazione funzionale e territoriale o comunque un cambiamento nell'esercizio dei ruoli di responsabilità. Oltre a ciò pare difficile intervenire, soprattutto nell'ottica di un meccanismo rotativo in senso proprio.

In tale contesto, occorre ricordare come la massima salvaguardia possibile delle competenze e delle professionalità acquisite, poste a presidio di materie e procedure complesse, sia a tutela degli standard di efficienza degli uffici e della continuità dell'azione amministrativa

Ci riserva di verificare, in sede di redazione del prossimo aggiornamento del Piano se eventuali mutamenti delle condizioni interne ed esterne rendano possibili ulteriori azioni nei successivi anni.

Ciò premesso, si indicano le misure per limitare la concentrazione di potere in capo alle PO:

- a) se, possibile, per i procedimenti ad alto rischio il responsabile deve introdurre meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e segmentazione delle responsabilità distinguendo l'istruttore dal soggetto che adotta il provvedimento finale in tal modo assicurando che per ogni procedimento intervengano almeno due soggetti;
- b) per i procedimenti ad istanza di parte, l'ordine di trattazione deve vertere sul criterio cronologico dell'arrivo al protocollo;
- c) resta compito dei Responsabili di Settore attuare il principio di rotazione all'interno dei rispettivi Settori prioritariamente per quei collaboratori impegnati in processi a rischio. Ciò compatibilmente con il rispetto delle specifiche qualifiche professionali e con la limitatezza di risorse umane a disposizione.

L'applicazione delle misure a) e c) sopraindicate può essere motivatamente sospesa nei periodi in cui, come quello delle ferie estive, l'applicazione stessa porterebbe a gravi disservizi a causa della temporanea riduzione del personale in servizio.

Al di fuori delle ipotesi citate, la rotazione straordinaria sarà altresì disposta dal Segretario generale, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l quater) del D.Lgs 165/2001, con provvedimento motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In conclusione, l'attuazione di misure rotative richiederà nel corso dell'anno 2020 riflessioni operative, coinvolgenti, in maniera pregnante, anche la parte istituzionale politico-amministrativa in considerazione delle prospettive di eventuale ulteriore ridefinizione della macrostruttura del Comune e delle ulteriori funzioni da associare.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi	Responsabile	Indicatori di
------------------------	---------------------------	-----------------------------	---------------------	----------------------

		di attuazione	dell'attuazione	monitoraggio
Misura di disciplina del conflitto di interessi	1. dovere di segnalazione - obbligo di astensione	In atto	RPCT, Responsabili di settore, Responsabile Servizio Personale Associato	1. Numero di segnalazioni 2. Acquisizione dichiarazioni
	2. dichiarazioni	In atto parzialmente; attuazione della misura da completarsi nell'Anno 2020		

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale". La valutazione andrà effettuata, pertanto, sia sul conflitto cd. "potenziale", sia rispetto a situazioni di conflitto "reali".

Va, a tal riguardo, chiarito che il conflitto di interessi reale (o attuale) è quindi quello che si presenta nel momento in cui l'agente deve esprimere un giudizio o manifestare la sua volontà.

Questa definizione richiede la presenza di alcuni elementi chiave:

1. una relazione di agenzia, ossia una relazione tra un soggetto delegante (principale) e uno delegato (agente), in cui il secondo ha il dovere fiduciario di agire nell'interesse (primario) del primo;
2. la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura).

La definizione proposta riguarda il cosiddetto conflitto d'interesse "reale" (o attuale), ossia quello che si manifesta durante il processo decisionale: proprio nel momento in cui è richiesto all'agente di operare in modo indipendente, senza interferenze, l'interesse secondario tende a interferire con quello primario.

L'agente è, invece, in conflitto d'interesse potenziale quando avendo un interesse secondario, normalmente a seguito del verificarsi di un certo evento o per il fatto di avere relazioni sociali e/o finanziarie con individui o organizzazioni, questo stesso "potrebbe potenzialmente tendere a interferire", quindi in un momento successivo, con un interesse primario, portando l'agente in una situazione di conflitto reale.

Il conflitto d'interesse potenziale può quindi essere definito come la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l'interesse primario di un'altra parte, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

La citata previsione normativa, rispetto ad entrambe le fattispecie in esame, contiene due prescrizioni sostanziali:

- un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Le suddette norme perseguono una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati o i contro interessati. In particolare la disposizione contenuta nel Codice prevede l'astensione anche nei casi di “gravi ragioni di convenienza”. Il conflitto può essere causato da fattori diversi e non sempre immediatamente evidenti, derivanti da eventuali attività condotte al di fuori del rapporto del lavoro.

L'art. 6 bis della nella legge n. 241/1990 deve essere inoltre letto congiuntamente all'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 che prevede che:

“ 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.

Avere un conflitto d'interessi non significa porre in essere una violazione dei doveri di comportamento, ma questa può verificarsi qualora tale conflitto non sia esplicitato, reso evidente al referente sovraordinato, affrontato e risolto nel pubblico interesse anche tramite l'astensione dalla partecipazione a scelte, decisioni, attività relative all'oggetto rilevato in conflitto.

Nel caso di dubbio sull'eventuale conflitto è necessaria la richiesta di valutazione al proprio Dirigente (o Responsabile di Servizio).

Il Responsabile di Settore, ove rilevi il conflitto, provvederà direttamente a risolvere lo stesso tramite gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all'oggetto specifico ovvero alla funzione.

Nel caso in cui, invece, il conflitto non possa essere valutato o risolto dal Responsabile, dovrà essere interpellata formalmente la Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che determinerà gli opportuni provvedimenti risolutivi del conflitto.

Se il conflitto riguarda il Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà la Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La R.P.C.T. effettua un costante monitoraggio su tutte le segnalazioni di conflitto presentate.

Il PNA precisa che la violazione sostanziale delle disposizioni normative, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse ed il conseguente dovere di comportamento è previsto e disciplinato anche nel Codice di comportamento di questo Ente riportato nel presente PTPCT.

Il PTPC 2020/2022 conferma la seguente procedura e le misure da attuare per prevenire il conflitto d'interesse reale, potenziale, apparente:

- il dipendente, al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'accettazione della nomina, rende una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi utilizzando preferibilmente il modulo all'uopo predisposto dall'ufficio personale; la medesima dichiarazione è da rendersi al responsabile del procedimento a cura del consulente o collaboratore preliminarmente alla nomina o all'accettazione dell'incarico. Resta l'obbligo del dipendente di comunicare tempestivamente eventuali variazioni alle dichiarazioni rese;
- il dipendente che rileva un conflitto d'interesse lo segnala per iscritto al rispettivo responsabile;
- il responsabile, ove rilevi il conflitto, provvede direttamente a risolverlo tramite gli opportuni interventi organizzativi, temporanei o definitivi, relativi all'oggetto e informa la R.P.C.T.;
- nel caso in cui il responsabile non possa valutare o risolvere il conflitto segnalato, deve essere interessata formalmente la R.P.C.T. per la determinazione degli opportuni provvedimenti risolutivi;
- nel caso in cui il conflitto riguardi il dirigente, la R.P.C.T. valuta le iniziative da assumere;
- la R.P.C.T. effettua un costante monitoraggio su tutte le segnalazioni di conflitto presentate e monitora la sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto della misura in occasione delle iniziative formative periodicamente organizzate.

Il Pantouflage o incompatibilità successiva

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di disciplina del conflitto di interessi	1. inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione	Anno 2021	RPCT, Responsabile Personale Associato	Dirigenti, Servizio 2.SI/NO
	2. dichiarazione all'atto della cessazione			
	3.inserimento clausole specifiche nei bandi di gara e nei conseguenti contratti per l'acquisto di beni, servizi, lavori	Parzialmente in atto/Anno 2020		

L'istituto è contemplato dall'art. 1 comma 42 della Legge n. 190/2012 che ha introdotto il comma 16 ter all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e si configura come una misura generale di incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

Il divieto di pantouflage o post – employment si applica ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi i soggetti legati da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Consiste nel divieto per i dipendenti e incaricati (anche esterni) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il divieto di pantouflage si applica ai dipendenti che esercitano funzioni apicali o a cui sono state conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente; il divieto si applica, inoltre, non solo al soggetto che ha firmato l'atto ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento ed altresì agli amministratori e direttori generali degli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati in quanto muniti di poteri gestionali.

Per contrastare il rischio connesso alla violazione del divieto di pantouflage vengono previste le seguenti misure:

- A. è previsto l'obbligo per il dipendente, al momento dell'assunzione in servizio o accettazione dell'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
- B. è previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
- C. nei bandi di gara, tra i requisiti generali di partecipazione previsti e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, è inserita la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti.
- D. Nei contratti conseguenti è inserita analoga clausola.

Conferimento e svolgimento di incarichi extra-ufficio

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di disciplina del conflitto di interessi	1. Richiesta autorizzazione – modulistica	In atto	RPCT, Responsabili di settore, Responsabile Servizio Personale Associato	1. numero di autorizzazioni richieste
Misura di trasparenza	2. Istruttoria 3. Rilascio autorizzazione 4. Pubblicazione sul sito web istituzionale degli incarichi conferiti; comunicazione al DFP	In atto In atto In atto		2. numero di autorizzazioni rilasciate 3. pubblicazione sul sito - presenza del dato sul sito istituzionale 4. comunicazione al DFP
Misura di semplificazione	5. elenco di incarichi vietati	In atto	Responsabile Servizio Personale Associato	5. SI/NO (adozione di atti per la procedura interna)
Misura di regolamentazione	6. procedura interna, previa rilevazione richieste frequenti	In atto		

Ciascun dipendente è tenuto al rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001 in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego.

Quest'ultimo disciplina puntualmente:

- l'attività oggetto di divieto assoluto di incarichi extra impiego;
- gli incarichi non soggetti ad alcuna autorizzazione;
- le attività che possono essere svolte previa autorizzazione;
- la procedura, la tempistica e le modalità di autorizzazione;
- le attività che costituiscono conflitto di interesse;
- i limiti economici entro i quali possono essere svolte le attività extra impiego;
- le disposizioni per il personale part-time e comandato;
- le penalità e le sanzioni in caso di svolgimento di incarichi senza autorizzazione;
- le modalità di comunicazione degli incarichi all'anagrafe della prestazione (DFP), adempimento seguito dal Servizio Personale Associato.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 12.3.2014 è stata approvata la disciplina delle incompatibilità ed autorizzazioni ai dipendenti ad assumere incarichi presso enti pubblici o datori di lavoro privati.

Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente e formalmente lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, anche gratuiti.

Incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di rotazione	//	In atto – L'applicazione della misura è subordinata all'emanazione di sentenze di condanna	RPCT	1.SI/NO 2.numero di incarichi PO ruotati

La recente normativa ha introdotto anche alcune specifiche previsioni in ordine all'attribuzione e al mantenimento degli incarichi dirigenziali nelle ipotesi di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione. Per il comune di Monte San Pietro si fa riferimento ai responsabili di settore titolari di PO, non essendoci figure dirigenziali ad esclusione della Segretaria Generale.

In caso di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 3 del D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013, si distinguono le seguenti ipotesi:

A) Personale assunto con contratto dirigenziale a tempo determinato

Per il personale dirigente, assunto con contratto a tempo determinato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione del contratto e dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione del contratto avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5.

Al termine del periodo di sospensione l'Amministrazione, sempre che non sia nel frattempo intervenuto il termine finale previsto dal contratto originale, prima di riammettere il Dirigente, valuterà la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche tenuto conto del tempo trascorso e l'oggettiva. Nel periodo di sospensione del contratto al Dirigente non compete alcun trattamento economico.

B) Personale assunto con contratto dirigenziale a tempo indeterminato

Per il personale dirigente assunto con contratto a tempo indeterminato, nei cui confronti intervengano sentenze, anche non passate in giudicato, per reati previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, quando l'Ente viene ufficialmente a conoscenza delle predette pronunce, adotterà il provvedimento di sospensione dell'incarico, per la durata della sanzione accessoria stabilita dal giudice in sentenza, fatto salvo che non sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici.

Qualora la sentenza sia riferita a reati contro la Pubblica Amministrazione, diversi da quelli previsti dall'art. 3, comma 1, Legge n. 97/2001, se il giudice si pronuncia in ordine alla sanzione accessoria interdittiva, la sospensione dell'incarico avrà pari durata. Nel caso in cui il giudice non si sia pronunciato sulla sanzione accessoria, la sospensione avrà durata pari al doppio della condanna inflitta, fino ad un massimo di anni 5. In tale periodo al personale dirigente di ruolo, potranno venire conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione.

E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Fatto salvo che siano conferibili incarichi per lo svolgimento di attività in staff e/o per studio e ricerca, nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni previste dall'art. 3, comma 4, del D.Lgs n. 39/2013, il Dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico e potrà essergli erogato il solo trattamento economico di base.

Il personale dirigente e non dirigente, nei cui confronti siano intervenute sentenze di condanna anche non definitive, per reati contro la pubblica Amministrazione non potrà in nessun caso prendere parte nei procedimenti di scelta del contraente né far parte di commissioni di gare per l'affidamento di forniture di beni, servizi, o appalti d'opera né di concorsi o selezioni per l'accesso all'impiego nell'Ente.

Conferimento di incarichi a soggetti interni ed esterni all'amministrazione, compresi gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico e le cariche in enti privati regolati o finanziati

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di regolamentazione Misura di disciplina del conflitto di interessi Misura di semplificazione Misura di controllo	1.procedura selettiva 2. preventiva acquisizione dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, da verificarsi tempestivamente e comunque entro 60 giorni 3.incarichi conferiti: controllo successivo di regolarità amministrativa e pubblicazione	In atto	RPCT, Responsabili di settore, Responsabile Servizio Personale Associato	1.SI/NO – rispetto del regolamento 2. dichiarazioni acquisite e verificate 3.controlli mensili su atti sorteggiati – numero di atti controllati

Misura di trasparenza	curriculum e dichiarazioni 4. incarichi conferiti: pubblicazione atti e dichiarazioni sul sito web istituzionale e trasmissione dati al DFP			4. presenza degli atti e dei dati sul sito
-----------------------	--	--	--	---

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di regolamentazione e protezione Misura di segnalazione	1.procedura 2. procedura utilizzabile dai dipendenti e collaboratori dell'Ente e dai lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici > adeguamento SW e inserimento clausole specifiche nei contratti 3.istruttoria segnalazioni e azioni conseguenti	In atto per la parte riferita ai dipendenti; da implementare nel corso del triennio per la parte riferita all'adeguamento del SW con la conseguente estensione dell'utilizzo dell'applicativo ai lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici	RPCT , Responsabili di settore, SIA – Servizio Informatico Associato	1.SI/NO – applicazione della regolamentazione della procedura 2. segnalazioni pervenute 3. segnalazioni gestite

Nel corso dell'anno 2018 questo Ente si è dotato di un programma informatico per la presentazione e gestione informatizzata delle segnalazioni nel rispetto di tutte le misure a tutela della riservatezza del segnalante.

La procedura per la segnalazione di illeciti o irregolarità che tiene conto anche della Legge 30/11/2017 n. 179 con la quale è stato modificato l'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, è allegata al presente piano sotto il n. 1.

La normativa 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 o il collaboratore o consulente dell'Ente o il lavoratore-collaboratore di imprese fornitrici contribuiscono all'emersione e alla prevenzione di rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo: presupposto della segnalazione, pertanto, è che la stessa sia effettuata nell'interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione.

Al fine di rendere effettiva l'applicazione della misura, sono inserite specifiche indicazioni nei contratti di assunzione dei dipendenti, anche a tempo determinato, nei disciplinari di incarico e nei contratti di appalto per l'acquisto di beni, servizi e lavori.

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.

Il Comune ha individuato nella R.P.C.T. il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Ciascun dipendente/collaboratore è tenuto alla massima collaborazione con le strutture competenti dell'Ente in relazione alla prevenzione della corruzione ed alla verifica della responsabilità disciplinare derivanti dalla violazione delle disposizioni di Legge, contratto, regolamento, Codice Disciplinare, Codice di Comportamento e Piano per la Prevenzione della Corruzione. Da tale dovere di collaborazione discende la possibilità di denuncia di comportamenti illeciti o comunque di fatti e circostanze valutabili nell'ambito penale o disciplinare.

Il dipendente/collaboratore che denuncia l'illecito è tutelato nei modi previsti dalla legge e, di conseguenza il suo nominativo non può essere rivelato a meno che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato (in tal caso è necessario il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità) e non può, al di fuori dell'ipotesi di accertata calunnia o diffamazione, essere oggetto di sanzioni disciplinari ovvero di azioni discriminatorie, per motivi collegati alla denuncia.

La protezione prevista dall'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 non opera nei confronti del pubblico dipendente che viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo.

Le segnalazioni anonime pervenute attraverso il canale del Whistleblowing non sono prese in considerazione.

La RPCT che riceve la segnalazione, procede all'esame preliminare della stessa e avvia l'istruttoria entro cinque giorni lavorativi; l'istruttoria dovrà concludersi entro trenta giorni dall'avvio.

L'istituto della tutela del dipendente che segnala illeciti ed i conseguenti doveri di comportamento saranno oggetto di specifica previsione nel Codice di comportamento di prossima revisione, in subordine all'emanazione di specifiche Linee Guida di ANAC.

Il presente aggiornamento del PTPCT tiene conto delle Linee Guida di ANAC sull'istituto del Whistleblowing, poste in consultazione.

Formazione dei dipendenti e degli amministratori comunali

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di formazione Misura di sensibilizzazione e partecipazione Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1.rilevazione fabbisogni formativi 2. organizzazione iniziative formative: a) per responsabili (piattaforma Self – Regione Emilia Romagna) e per i dipendenti nei settori/attività a rischio più elevato b) per i dipendenti interessati, a cura del	Triennio	RPCT , Responsabili di settore, Servizio Personale Associato	1.SI/NO 2. numero di iniziative formative 3. numero di partecipanti/ numero dipendenti

	broker, formazione sulla gestione delle polizze fideiussorie e assicurazioni nell'ambito degli appalti e delle convenzioni urbanistiche			
--	---	--	--	--

La formazione dei dipendenti rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'amministrazione. Al fine di massimizzare l'impatto del presente PTPCT, è stata prevista una attività di informazione/formazione rivolta a tutti coloro che potenzialmente sono interessati al tema, così come disposto dalle norme. La registrazione delle presenze consente di assolvere ad uno degli obblighi individuati dalla legge 190/2012 e ribadito dalla circolare della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013.

Infatti la legge 190/2012 prevede *“forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica”*. A tal fine il Comune, in stretto raccordo e sinergia con gli altri Comuni dell'Unione e con l'Unione stessa, ha realizzato degli incontri formativi/informativi rivolti ai dipendenti comunali, proseguendo l'attività formativa già realizzata negli ultimi anni in materia di trasparenza, integrità e legalità.

E' stato pensato e realizzato anche nei precedenti anni un percorso formativo nell'ottica di:

- consolidare la consapevolezza dei propri dipendenti di dover operare attraverso modalità corrette ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione;
- perseguire l'integrità dei comportamenti e ridurre i rischi di corruzione;
- individuare azioni idonee al contrasto di comportamenti scorretti.

Questo Ente ha inoltre aderito alla Rete dell'Integrità e della Trasparenza della Regione Emilia Romagna che si occupa, tra l'altro, di strutturare un percorso formativo di base in materia di anticorruzione e di trasparenza da somministrare, tramite una specifica piattaforma, ai dipendenti degli Enti aderenti.

La formazione realizzata negli anni precedenti, è stata articolata in diversi incontri rivolti ai responsabili di settori e servizi e, comunque, tutti i dipendenti hanno potuto usufruire di almeno una iniziativa di formazione/informazione.

Per l'anno 2020 si prevede:

- l'attivazione di un corso di formazione messo a disposizione dalla RIT - Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia Romagna rivolto ai Dirigenti e Responsabili titolari di P.O., nonché ai funzionari addetti alle aree a rischio (formazione di livello specifico); è in corso di valutazione anche l'attivazione di un corso base rivolto a tutti i dipendenti (formazione di livello generale).
- è stato richiesto al broker del comune l'organizzazione per i dipendenti interessati di una specifica formazione sulla gestione delle polizze fideiussorie e assicurazioni nell'ambito degli appalti e delle convenzioni urbanistiche, al fine di consolidare e approfondire le conoscenze teoriche dei dipendenti in materia per efficientare la gestione di tali strumenti in ambiti a rischio.
- La frequenza a corsi di aggiornamento/formazione, anche on line, da parte dei dipendenti interessati, dedicati ai temi degli appalti pubblici, accesso, trasparenza, privacy, gestione delle entrate.

Coordinamento tra il sistema di controllo interno ed il Piano anticorruzione

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo Misura di regolamentazione	//	In atto	RPCT , Responsbaili di settore	1.SI/NO – numero di controlli effettuati in relazione alle diverse tipologie 2.rispetto del regolamento sui controlli interni

Il sistema di controllo interno, inteso come *“l’insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi”* una conduzione dell'attività sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati, ha lo scopo di indirizzare, verificare e controllare le attività dell'ente al fine di conferire il massimo valore sostenibile ad ogni attività dell'organizzazione.

La formalizzazione del sistema di controlli interni in appositi regolamenti costituisce idonea misura finalizzata a presidiare e prevenire in modo efficace la commissione di reati.

L'analisi sul corretto funzionamento dei controlli interni, necessariamente, include:

- a) la valutazione delle metodologie e dei procedimenti;
- b) la verifica delle attività di controllo effettivamente svolte e delle metodologie concretamente adottate.

Le regole fondamentali del sistema di controllo interno sono:

- la chiara e formalizzata separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività
- la tracciabilità delle singole operazioni
- l'adozione di processi decisionali in base a criteri oggettivi

Uniformare il sistema dei controlli interni è uno degli obiettivi di prossima realizzazione per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni facenti parte della stessa; tutti gli Enti avranno il medesimo Regolamento del Sistema dei Controlli Interni.

Allo stato attuale il Comune di Monte San Pietro dispone di un proprio regolamento: l'attività di contrasto alla corruzione non può non essere coordinata con l'attività di controllo prevista dal "Regolamento sui Controlli interni".

Il sistema dei controlli interni introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012, costituisce un'opportunità ulteriore in funzione di ausilio al perseguimento degli obiettivi del presente Piano. I controlli interni debbono essere organizzati, da ciascun Ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Secondo l'art. 147, comma 4, del TUEL novellato: "Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione".

Con propria deliberazione n. 2 del 24.1.2013, il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento dei controlli interni che prevede un corposo sistema di controlli e una reportistica periodica, da attuare con la collaborazione dei dirigenti e dei servizi coinvolti al fine di mitigare i rischi di corruzione.

Tipologia di controllo	Frequenza	Responsabile	Destinatari
Controllo successivo di regolarità amministrativa	Semestrale	Segretaria Generale	Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale, Nucleo di Valutazione, Responsabili di settore, Revisore dei Conti

Controllo preventivo di regolarità contabile	Permanente	Responsabile Servizio Finanziario	Responsabili P.O., Giunta, Consiglio Comunale
Controllo sugli equilibri finanziari	Permanente	Responsabile Servizio Finanziario	Giunta comunale Revisori Dei Conti
Controllo preventivo di regolarità tecnica	Permanente	Responsabili P.O.	Giunta, Consiglio Comunale
Controllo sulla qualità dei servizi	Infrannuale	Tutti i Responsabili	Concorre alla redazione del Report Strategico e alla valutazione della Performance Organizzativa. Pubblicazione Sul Sito Web

Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo Misura di regolamentazione	1.sorteggio atti da controllare 2. istruttoria 3.relazione semestrale	In atto	RPCT	1.SI/NO – numero di atti controllati 2.relazione

Il controllo successivo sugli atti costituisce uno strumento di significativa utilità e rilevanza nell'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative correnti presso l'ente, uno strumento per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti anche per le finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Questa forma di controllo, fra quelle obbligatoriamente previste dal TUEL, deve considerarsi come un'opportunità di crescita e di miglioramento, da accogliere con spirito collaborativo al fine di tendere alla piena trasparenza, regolarità e qualità degli atti.

Il sopra citato Regolamento prevede che il controllo venga effettuato in tal modo:

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale effettuata con le seguenti modalità di campionamento, ove possibile di natura informatica, entro i primi 10 giorni di ogni semestre ed è pari, di norma, ad almeno il 5% del complesso di delibere, determine e contratti, riferiti al semestre e almeno n. 15 altri atti amministrativi per semestre (a titolo esemplificativo permessi di costruire, ordinanze, bandi di gara, ecc.). Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. I controlli vengono effettuati entro i successivi 20 giorni.

Il controllo successivo comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista. Per ogni atto controllato viene compilata una scheda, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse e una sintetica relazione complessiva di accompagnamento.

Le risultanze del controllo sono trasmesse immediatamente e comunque non oltre il secondo mese successivo al semestre di riferimento, a cura del Segretario, ai Responsabili dei Settori/Servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale.

L'Amministrazione comunale non si è dotata di un software per cui tutte le operazioni sono effettuate dalla Segretaria Comunale, coadiuvata dai responsabili del 1 e 5 settore per la sola trasmissione degli elenchi iniziali degli atti, che provvede ad estrarre semestralmente e su base casuale il campione degli atti da sottoporre a controllo.

A conclusione dell'attività di controllo, la Segretaria generale invia ai responsabili le schede sull'esito dei controlli ed eventuali direttive inerenti le irregolarità eventualmente riscontrate e rilevate. Provvede a redigere una relazione semestrale sull'esito dei controlli effettuati agli organi di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione ed ai Revisori dei conti. In questa relazione sono riportati gli esiti anche del monitoraggio dell'attuazione delle misure generali del PTPCT e gli esiti del monitoraggio annuale della tempistica dei procedimenti.

Controlli sulle società non quotate e sugli enti partecipati

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di trasparenza	1. pubblicazione dati societari sul sito web istituzionale	In atto	RPCT , Responsabile 2° settore	1.SI/NO 2. presenza dei dati sul sito istituzionale

E' opportuno ricordare che alle società partecipate e controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni si applicano la normativa per la prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 34, legge n. 190/2012), le disposizioni sulla trasparenza contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 e la determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 (*“Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*).

Ciò premesso, va primariamente rilevato come la materia di specie ha risentito, nell'ultimo periodo, e per le finalità che rilevano in questa sede, di alcuni interventi normativi e dispositivi destinati ad incidere in maniera significativa sull'ambito di riferimento.

Un primo punto da mettere in evidenza è l'approvazione, da parte di Anac, della citata Deliberazione n. 1134 del 8 novembre 2017, contenente *“Le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*.

Il provvedimento, che sostituisce le precedenti linee guida adottate con determinazione n. 8/2015, tiene conto delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché delle disposizioni introdotte con il D. Lgs. 175/2016, modificato con D.Lgs. 100/2017, recante il testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.

Al documento è allegata una tabella (allegato 4) dove sono riportate tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei siti internet.

Con riferimento alle società e agli enti partecipati, questo Ente pubblica i dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013 rinviando ai siti delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che gli stessi sono direttamente tenuti a pubblicare.

Inoltre, svolge compiti di vigilanza e impulso costante nei confronti delle società partecipate mediante acquisizione diretta di informazioni e conseguente adozione di atti formali di indirizzo ove necessari.

Di seguito un quadro di sintesi delle società partecipate dal Comune.

Società partecipate

	HERA SPA	LEPIDA S.c.p.A	ADOPERA PATRIMONIO E INVESTIMENTI CASALECCHIO DI RENO S.R.L.
CODICE FISCALE	04245520376	02770891204	02780831208
ANNO DI COSTITUZIONE	2002	2010	2007
QUOTA DI PARTECIPAZIONE	0,0016	0,0014	0,65
ATTIVITA' SVOLTA	Gestione dei servizi di acqua-luce-gas-gestione dei servizi ambientali	Impianto, sviluppo, manutenzione e gestione delle reti e sistemi	Gestione di servizi pubblici e la manutenzione del patrimonio del Comune di Casalecchio di Reno; persegue finalità di mantenimento, incremento e miglioramento della qualità delle infrastrutture e dei servizi sul territorio comunale. Dall'1/1/2019 gestisce con gli stessi obiettivi i servizi cimiteriali per i Comuni di Zola Predosa e Monte San Pietro
PARTECIPAZIONE DI CONTROLLO	NO	NO	NO

QUOTATA (ai sensi del D. Lgs. 175/2016)	SI	NO	NO
HOLDING PURA	NO	NO	NO

Attività di verifica e controllo di cui al D.Lgs. 39/2013 – Inconferibilità e incompatibilità

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di regolamentazione Misura di disciplina del conflitto di interessi Misura di semplificazione Misura di controllo Misura di trasparenza	1.procedura selettiva 2. preventiva acquisizione dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità , da verificarsi tempestivamente e comunque entro 60 giorni 3.incarichi conferiti: controllo successivo di regolarità amministrativa e pubblicazione curricula e dichiarazioni 4. incarichi conferiti: pubblicazione atti e dichiarazioni sul sito web istituzionale e trasmissione dati al DFP	In atto	RPCT , PO, Responsabile Servizio Personale Associato	1.SI/NO – rispetto del regolamento 2. dichiarazioni acquisite e verificate 3.controlli su atti sorteggiati – numero di atti controllati 4. presenza degli atti e dei dati sul sito

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 attuando la delega prevista dall'art. 1, commi 49 e 50, della L. n. 190/2012, si pone quale principale obiettivo il contrasto della corruzione e la prevenzione dei conflitti di interessi mediante una disciplina recante le inconferibilità e le incompatibilità degli incarichi nelle PA e negli enti privati da esse controllate e quelli ricoperti presso gli enti regolati o finanziati ovvero presso organi di indirizzo politico nazionali, regionali e locali, che tenda ad assicurare la distinzione tra responsabilità politica e di gestione.

La norma in esame, perciò, prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice,
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

Il sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel precitato Decreto Legislativo fa capo, a livello interno, al RPCT.

Giova ricordare, a tal riguardo che, in base all'art. 1, comma 2, lett. g) del citato D. Lgs. 39/2013, per inconferibilità deve intendersi la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

La lett. h) del comma 2 dell'art. 1 del citato D. Lgs. 39/2013 identifica, invece, l'incompatibilità con l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In questi casi non sussiste, quindi, una preclusione assoluta all'assunzione dell'incarico, in quanto l'interessato può esercitare un diritto di opzione che tende a rimuovere la situazione favorevole per lo sviluppo di fenomeni di corruzione, ma si tende ad evitare la coincidenza nello stesso soggetto di ruoli di vigilanza e gestione della medesima attività.

Il decreto legislativo n. 39/2013 è inoltre intervenuto per estendere la portata del divieto stabilito dal comma 16 *ter* dell'art. 53 D. Lgs. n. 165/2001, relativamente ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni ai quali è interdetto lo svolgimento, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, di attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi

poteri, anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi cui si riferisce il decreto, compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

L'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 prevede l'obbligo dell'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, di presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al suddetto decreto e l'adempimento dell'obbligo è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico; la citata dichiarazione deve essere acquisita e verificata preliminarmente da parte della P.A. procedente. La verifica della dichiarazione deve essere tempestiva, e comunque entro 60 giorni, consultando d'ufficio le banche dati a disposizione tenuto conto di quanto dichiarato dall'interessato nel curriculum. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Allo stato attuale, le dichiarazioni vengono acquisite e regolarmente pubblicate nel sito del Comune.

Per quanto riguarda gli aspetti di ordine applicativo si rimanda in toto a quanto disposto da ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 "Determinazione Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Vanno messi in luce, sul punto, due aspetti fondamentali di ordine specifico:

- a) pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, la dichiarazione sostitutiva di notorietà non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare;
- b) viene indicato alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione, ciò anche al fine di valutare, in situazioni difformi, la sussistenza dell'elemento soggettivo.

Spetta alla RPCT vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ed avviare il procedimento sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 del D. Lgs. 39/2013.

Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	1.Acquisizione dichiarazioni da parte dei componenti di commissione 2.verifica dichiarazioni	Parzialmente In atto/Anni 2020/2021	RPCT, Responsabili di settore, Servizio Personale Associato	1.dichiarazioni rese da parte dei componenti di commissione: acquisizione e verifica 2.numero di controlli effettuati

L'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 stabilisce il divieto, per coloro che sono stati condannati per i reati previsti dal Capi I del Titolo II del libro II del Codice Penale, di: far parte di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, di essere assegnati a uffici esposti a rischio di corruzione, di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

E' previsto a carico del dipendente interessato dall'avvio di procedimenti penali un obbligo di tempestiva informazione all'Amministrazione di appartenenza.

Si prevede, per i prossimi anni 2020/20221, il completamento della seguente azione, ad oggi parzialmente attuata: ogni componente di commissione di concorso o di gara e ogni dirigente o dipendente di area direttiva assegnato ad uffici a rischio ex art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 ha l'obbligo di rendere una preventiva specifica dichiarazione di non essere stato condannato per i reati previsti dal Capi I del Titolo II del libro II del Codice Penale.

Codice di comportamento

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	1. Sistema dei valori e codice di comportamento	In atto	RPCT , Responsabili di settore	1.numero di violazioni riscontrate 2. numero di iniziative di formazione

Si rinvia all'apposita sezione del presente PTPCT, evidenziando in questa sede che l'applicazione del Codice di comportamento si estende a tutti i collaboratori e consulenti, incaricati, collaboratori di imprese fornitrici.

L'aggiornamento del Codice di comportamento è subordinato all'emanazione di preannunciate Linee Guida specifiche di ANAC.

Trasparenza

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di trasparenza	1. pubblicazioni obbligatorie nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito	In atto	RPCT , Dirigenti	1.presenza sul sito dei dati/atti oggetto di pubblicazione obbligatoria

Si rinvia all'apposita sezione del presente PTPCT.

Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	//	In atto	RPCT , Dirigenti	1.SI/NO – controlli effettuati

Il sistema sanzionatorio sintetizza, sulla scorta delle analoghe previsioni legislative applicabili, le sanzioni che l'ente si riserva di applicare laddove venissero violati i propri principi etico sociali, ovvero venissero realizzati comportamenti tali da integrare, ancorché potenzialmente, uno dei reati previsti.

In particolare, occorre evidenziare che tale sistema è autonomo rispetto allo svolgimento ed all'esito del procedimento penale avviato nel caso in cui il comportamento oggetto di censura integri anche una delle fattispecie di reato di cui al codice penale.

L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, con deliberazione consiliare n. 37 del 27/11/2017, ha rinnovato, in nome e per conto proprio e dei Comuni facenti parte dell'Unione stessa, la convenzione per la costituzione dell'ufficio associato interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro del personale dipendente.

Coordinamento tra il ciclo di gestione delle performance ed il PTPCT

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	//	In atto	RPCT , Responsabili di settore	1.SI/NO - controlli effettuati

Corre la necessità di evidenziare l'importante impegno profuso da questo Ente in ambito di gestione della performance.

La stretta correlazione tra buon agire amministrativo (sotto il profilo dei principi di legalità, di efficienza, efficacia, economicità, pubblicità e trasparenza) e contrasto al fenomeno corruttivo rende ragione della ineludibile connessione tra P.T.P.C.T., Piano della Performance (quale strumento che "individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale/apicale ed i relativi indicatori"), Relazione della Performance (quale documento chiamato ad evidenziare "i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti" secondo le definizioni dell'art. 10 D. Lgs. 27 ottobre 2009 n.150), Sistema di misurazione e di valutazione della performance, tutti gli strumenti di programmazione e controllo.

Il Comune ha adottato un sistema integrato di pianificazione, programmazione e gestione della performance volto:

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

Tra gli obiettivi di maggior rilievo per l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ed i Comuni facenti parte della stessa figurano i seguenti:

1. un sistema uniforme di programmazione integrata e coordinata D.U.P., Bilancio e PEG e della Performance ;

2. un sistema uniforme per le procedure di istituzione e revoca delle posizioni dirigenziali e organizzative, la metodologia di graduazione della complessità organizzativa nonché le procedure di conferimento e revoca degli incarichi di responsabilità;
3. un sistema uniforme di misurazione e valutazione della performance individuale

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività dell'amministrazione e dei singoli dirigenti e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti con le linee programmatiche e le funzioni generali del Comune, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difforni dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso. I documenti di pianificazione, programmazione e controllo prevedono obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

In sede di programmazione e di verifica, la R.P.C.T. cura l'elaborazione di specifici obiettivi o attività sulle aree di rischio e sulle risultanze delle verifiche effettuate. In fase di elaborazione dei documenti di pianificazione, programmazione e controllo i dirigenti, con il supporto della R.P.C.T., individuano ed aggiornano i procedimenti e le attività ad alto rischio di corruzione e infiltrazione mafiosa programmando le opportune attività di prevenzione.

Relazione della Responsabile per la prevenzione della corruzione

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
Misura di controllo	//	In atto	RPCT	1.SI/NO - controlli effettuati

La Responsabile per la prevenzione della corruzione annualmente redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente in formato aperto in modo che la medesima Autorità ANAC possa scaricarla elettronicamente.

Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPC

Classificazione	Fasi di attuazione	Programmazione/Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatori di monitoraggio
------------------------	---------------------------	---	-------------------------------------	-----------------------------------

Misura di controllo	//	In atto	RPCT, Dirigenti	1.SI/NO - controlli effettuati
---------------------	----	---------	-----------------	--------------------------------

Come precedentemente esposto con riferimento al processo di adozione del Piano, anche nelle fasi successive di aggiornamento la RPCT ha organizzato specifiche “audizioni” con i Responsabili di Settore acquisendo i contributi, tra l’altro, anche mediante scambio di corrispondenza interna tramite mail, conservate agli atti, in modo da svolgere una verifica diretta sullo stato di attuazione delle azioni previste dal precedente Piano. Il monitoraggio viene effettuato con una periodicità annuale e/o semestrale, indicativamente nei mesi di luglio e gennaio con riferimento al semestre precedente.

La RPCT, inoltre, tiene in debita considerazione le risultanze relative alle verifiche ed ai monitoraggi svolti nel periodo di riferimento, attivati con modalità adeguate all’organizzazione interna dell’Ente fermo restando l’obbligo di informazione in capo ai Responsabili di Settore; le risultanze dei monitoraggi, le richieste ed i relativi riscontri rimangono tracciati e conservati agli atti.

La scelta metodologica assunta conferma un coinvolgimento diretto delle strutture interne, nell’intento di conseguire due obiettivi di carattere sostanziale:

- a) una strutturazione del Piano che tenga conto in maniera specifica della singola realtà organizzativa sia per ciò che attiene la mappatura dei processi, sia per la parte di analisi del rischio, sia in ultimo per ciò che riguarda l’individuazione di misure correttive.
- b) una responsabilizzazione fattiva ed effettiva di tutti i soggetti appartenenti alla struttura stessa.

L’aggiornamento annuale del PTPCT viene svolto sulla base della stessa procedura seguita per la sua prima adozione, tenendosi altresì conto delle normative sopravvenute, di rischi nuovi o comunque non precedentemente considerati, degli indirizzi/indicazioni contenuti nelle delibere ANAC di aggiornamento annuale del PNA, di eventuali accertate violazioni delle prescrizioni.

Il PTPCT, dopo l’approvazione dell’aggiornamento annuale, è soggetto ad un’attività di comunicazione interna ed esterna:

- 1.1. interna: tutti i dipendenti e il Consiglio Comunale vengono informati dell’avvenuta approvazione del PTPCT;
- 1.2. esterna: il PTPCT viene diffuso mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente, nell’apposita sezione “Amministrazione trasparenza” – sotto-sezione “Altri contenuti” – Prevenzione della Corruzione.

REGISTRO EVENTI RISCHIOSI, CAUSE E MISURE SPECIFICHE

Si riporta di seguito la tabella dei rischi specifici associati ai processi, già presente nelle precedenti versioni del Piano, con la individuazione delle cause degli eventi rischiosi e parzialmente integrata.

Anche questa parte sarà oggetto di lavoro e valutazione nel corso dell'anno per giungere ad una sua ridefinizione in coerenza con la rimappatura dei processi.

Cause:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

REGISTRO EVENTI RISCHIOSI, CAUSE E MISURE SPECIFICHE

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	CAUSE	MISURE SPECIFICHE	INDICATORI
Acquisizione, progressione e gestione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	c, f, g, h	Verifica del rispetto dei vincoli e limiti in materia di personale in fase istruttoria da parte dell'ufficio personale associato	SI/NO

	Progressioni di carriera	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati.	c, f, g, h	<p>Acquisizione dichiarazioni da parte dei valutatori di insussistenza incompatibilità e conflitto di interessi</p> <p>Effettuare procedure selettive che tengano conto della valutazione della performance del personale interessato</p> <p>Trasparenza delle procedure</p>	<p>N. dichiarazioni</p> <p>n. ricorsi avverso provvedimenti di valutazione</p>
--	--------------------------	---	------------	--	--

	<p>Gestione e Valutazione del personale (ad oggetto Responsabili di settore)</p>	<p>Autorizzazione permessi, congedi, aspettative e simili in assenza o in difformità ai presupposti di legge. Disomogeneità nella adozione dei criteri di valutazione</p>	<p>a, c</p>	<p>Acquisizione ad inizio anno di dichiarazioni da parte segretario di insussistenza incompatibilità e conflitto di interessi e assunzione di impegno a segnalare modifiche sopravvenute</p> <p>Applicazione del nuovo sistema di valutazione delle PO</p> <p>Confronto con il Nucleo di Valutazione Sovracomunale</p>	<p>SI/NO</p> <p>n. sedute con Nucleo di valutazione</p> <p>n. ricorsi avverso provvedimenti di valutazione</p>
--	--	---	-------------	--	--

	<p>Gestione e Valutazione del personale (ad oggetto personale non Responsabile di settore)</p>	<p>Autorizzazione permessi, congedi, aspettative e simili in assenza o in difformità ai presupposti di legge. Disomogeneità nella adozione dei criteri di valutazione</p>	<p>a, c</p>	<p>Acquisizione ad inizio anno di dichiarazioni da parte dei responsabili PO di insussistenza incompatibilità e conflitto di interessi e assunzione di impegno a segnalare modifiche sopravvenute</p> <p>Rispetto della regolamentazione di gestione del personale e delle circolari emesse dall'ufficio personale associato</p> <p>Uso modulistica comune prodotta dall'ufficio personale associato e programma comune di gestione del personale</p> <p>Verifica collegiale delle valutazioni in sede di conferenza di direzione</p>	<p>N. dichiarazioni</p> <p>Si/No sedute conferenza direzione</p> <p>n. ricorsi avverso provvedimenti di gestione o valutazione</p>
--	--	---	-------------	---	--

Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti o tecniche che favoriscano una determinata impresa;	c, e, f, g, h	Adeguate motivazione negli atti di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive	SI/NO
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti dell'appalto di servizi	c, e, f, g, h	Adeguate motivazione della scelta dello strumento di affidamento	SI/NO
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici modellati sulle sue capacità;	c, e, f, g, h	Conformità di bandi e capitolati a quelli tipo predisposti dall'ANAC Formazione del personale su assicurazioni e fidejussioni	Presenza esplicitazione nell'atto adottato n. dipendenti che hanno frequentato il corso/n. Dipendenti settori che fanno affidamenti
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	c, d, e, f, g, h	In caso di offerta economicamente più vantaggiosa rispetto di quanto previsto dalle linee guida ANAC	Presenza esplicitazione nell'atto adottato

	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta.	a, b, c, d, e, f, g, h	<p>Acquisizione commissari dichiarazioni insussistenza incompatibilità e conflitto di interesse</p> <p>Costituzione commissioni di gara nel rispetto dei criteri dettati con deliberazione di g.c. n. 56 del 30.06.2016</p> <p>Consultazione vademecum individuazione di criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM)</p>	<p>SI/NO</p> <p>N. dichiarazioni e acquisite rispetto alle commissioni di gara costituite direttamente dal comune</p>
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse	a, b, c, d, e, f, g, h	Rispetto di quanto previsto dalle linee guida ANAC o motivazione dettagliata del discostamento	Presenza o assenza dei criteri di verifica nel bando/avviso /lettera d'invito/documentazione gara

	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	b, c, d, e, f, g, h	Rispetto dei presupposti previsti dal codice dei contratti Adeguate e stringente motivazione della scelta di tale procedura	Presenza o assenza nella determinazione a contrarre o atto analogo dell'applicazione delle misure
--	---------------------	---	---------------------	--	---

	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro . Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste; abuso nel ricorso agli istituti della proroga e del rinnovo.	a, b, c, d, e, f, g, h	<p>Verifica dell'indisponibilità del prodotto/servizio/lavoro sul mepa o convenzioni consip</p> <p>Verifica della congruità del prezzo in fase di istruttoria</p> <p>Obbligo di motivare i presupposti di fatto e di diritto che legittimano tale affidamento</p> <p>Attuazione della rotazione delle imprese</p> <p>Attestazione della verifica della regolarità contributiva e del rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (CIG; CUP; conto dedicato)</p>	<p>SI/NO: presenza nella determinazione a contrarre o atto analogo della esplicitazione delle misure</p> <p>N. dichiarazioni tracciabilità acquisite /N. determine a contrarre estratte da controllo regolarità amministrativa</p> <p>N. DURC acquisiti/N. determine a contrarre estratte da controllo regolarità amministrativa</p>
--	---------------------	--	------------------------	--	--

Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori.	a, b, c, d, e, f, g, h	Verifica da parte del RUP dei presupposti tecnici e giuridici per poter procedere all'adozione della variante Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	SI/NO Esplicitazione e nell'atto amministrativo della conduzione di tali verifiche
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; scarso o mancato controllo, abuso nell'adozione del provvedimento.	a, b, c, d, e, f, g, h	In fase di autorizzazione controllo del rispetto delle indicazioni dell'ente sulla documentazione da presentare	SI/NO Esplicitazione e nell'atto amministrativo della conduzione di tali verifiche
C.R.E./conformità	Controllo scarso o del tutto assente. Accordi collusivi con l'impresa e/o direzione lavori.	a, b, c, d, e, f, g, h	Nomina del direttore dei lavori previa verifica del possesso dei requisiti tecnico professionali richiesti e previa acquisizione dichiarazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse	N. dichiarazioni acquisite/N. Nomine direttori lavori esterni

	Collaudo lavori pubblici	Controllo scarso o del tutto assente. Accordi collusivi con impresa e/o soggetto attuatore	a, b, c, d, e, f, g, h	Nomina del collaudatore previa verifica del possesso dei requisiti tecnicoprofessionali richiesti e previa acquisizione dichiarazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse Se il valore dell'incarico è inferiore a 40.000 euro devono essere comunque richiesti più preventivi Rotazione professionisti	N. dichiarazioni acquisite/N. Nomine collaudatori N. preventivi acquisiti/N. Preventivi richiesti per procedura attivata
	Affidamento incarichi esterni D. Lgs. 50/2016 (servizi architettura e ingegneria)	Motivazione generica per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto.	b, c, d, e, f, g, h	Prevvia verifica del possesso dei requisiti tecnicoprofessionali richiesti e previa acquisizione dichiarazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse Acquisizione di più preventivi anche in caso di affidamento di valore inferiore a 40.000 euro	N. dichiarazioni acquisite/N. Incarichi N. preventivi acquisiti/N. Preventivi richiesti per procedura attivata

	Proroghe o rinnovi contratti d'appalto	Attivazione di proroghe o rinnovi vietati per favorire l'appaltatore in corso	C; e	<p>Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente</p> <p>Obbligo di adeguata motivazione negli atti in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate</p> <p>Obbligo di comunicazione alla RPCT delle proroghe o rinnovi contrattuali in fase di monitoraggio annuale</p>	<p>SI/NO</p> <p>Monitoraggio annuale dei responsabili di settore</p>
	Applicazione penali in esecuzione di contratti	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori o servizi rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali		Predisposizione di check list da parte dei settori interessati	SI/NO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	Trasferimenti di residenza	Scarso o mancato controllo al fine di favorire determinati soggetti, ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare (o favorire) un utente	a, b, c, d, e, f, g, h	Controlli a campione autocertificazioni	N. Controlli a campione effettuati dal settore nell'anno

dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio cittadinanza	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità; ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente	A,f	Sviluppare una prassi operativa che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa svolta; Monitoraggio sul rispetto dei termini trattazione pratiche secondo ordine cronologico Controlli a campione autocertificazioni	SI/NO Report annuale del responsabile sui tempi dei procedimenti N. Controlli a campione effettuati dal settore nell'anno
	Pratiche AIRE	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	A,f	Sviluppare una prassi operativa che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa svolta; Monitoraggio sul rispetto dei termini trattazione pratiche secondo ordine cronologico Controlli a campione autocertificazioni	SI/NO Report annuale del responsabile sui tempi dei procedimenti N. Controlli a campione effettuati dal settore nell'anno

	Rilascio attestazioni di iscrizione anagrafica e soggiorno permanente a cittadini ue	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità; ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente	A,f	Sviluppare una prassi operativa che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa svolta; Monitoraggio sul rispetto dei termini trattazione pratiche secondo ordine cronologico Controlli a campione autocertificazioni	SI/NO Report annuale del responsabile sui tempi dei procedimenti N. Controlli a campione effettuati dal settore nell'anno
	Separazioni e divorzi	Scarso o mancato controllo al fine di favorire determinati soggetti	A,f	Sviluppare una prassi operativa che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa svolta; Monitoraggio sul rispetto dei termini trattazione pratiche secondo ordine cronologico Controlli autocertificazioni	SI/NO Report annuale del responsabile sui tempi dei procedimenti N. Controlli effettuati dal settore nell'anno

	Unioni civili	Scarso o mancato controllo al fine di favorire determinati soggetti	A,f	Sviluppare una prassi operativa che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa svolta; Monitoraggio sul rispetto dei termini trattazione pratiche secondo ordine cronologico Controlli autocertificazioni	SI/NO Report annuale del responsabile sui tempi dei procedimenti N. Controlli effettuati dal settore nell'anno
	PDC permesso di costruire	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	C,f	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale	Rilevazione in sede di controllo semestrale successivo di regolarità amministrativa di N. Pdc con separazione/n PDC totali
	SCIA	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	C,f	Istituzione di un sistema di campionamento per il controllo di merito ai sensi della LR15/2013	Report esiti controlli effettuati sui campioni

	SCEA	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	C,f	Istituzione di un sistema di campionamento per il controllo di merito ai sensi della LR15/2013	Report esiti controlli effettuati sui campioni
	CILA	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	C,f	Istituzione di un sistema di campionamento per il controllo di merito ai sensi della LR15/2013	Report esiti controlli effettuati sui campioni
	Autorizzazione scarichi	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	C,f	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale	N. Autorizzazioni con separazione/n Autorizzazioni totali nell'anno
	Rilascio certificati di destinazione urbanistica	Scarso o mancato controllo al fine di favorire determinati soggetti; attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche per favorire determinati soggetti o danneggiarne altri	E,f	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale	N. certificati con separazione/n certificati totali nell'anno
	Comunicazione preventiva interventi minori	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	c.f	Controlli a campione delle autocertificazioni	N. controlli effettuati nell'anno dal settore
	Condono edilizio	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	C,f	Controllo autocertificazioni	N. controlli effettuati nell'anno dal settore

	Proroga termine fine lavori	Scarso o mancato controllo dei presupposti per la concessione della proroga	C,f	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale	Report ufficio
	Autorizzazioni paesaggistiche	Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	C,f	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale	N. controlli effettuati nell'anno dal settore
	Concessione di sgravi fiscali	Scarso o mancato controllo dei requisiti per ottenere la concessione al solo fine di favorire un determinato soggetto	d,f	Rispetto puntuale dei requisiti di accesso all'agevolazione	N. controlli effettuati nell'anno dal settore
	Concessione rateizzazioni tributi	Scarso o mancato controllo dei requisiti per ottenere la concessione al solo fine di favorire un determinato soggetto	d,f	Rispetto puntuale dei requisiti di accesso all'agevolazione controllo a campione delle eventuali autocertificazioni	N. controlli effettuati nell'anno dal settore
	iscrizione servizio pre e post scuola	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	D,f	Controlli a campione delle autocertificazioni	N. controlli effettuati nell'anno dal settore

Iscrizione servizio refezione scolastica	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	D,f	Controlli a campione delle autocertificazioni	N. controlli effettuati nell'anno dal settore
Iscrizione trasporto scolastico	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	D,f	Controlli a campione delle autocertificazioni	N. controlli effettuati nell'anno dal settore
Iscrizione nido	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	D,f	Controlli a campione delle autocertificazioni	N. controlli effettuati nell'anno dal settore
assegnazione alloggi	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	D,f	Controlli a campione delle autocertificazioni	N. controlli effettuati nell'anno dal settore

rilascio idoneità alloggi	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	D,f	Controlli a campione delle autocertificazioni Sopralluoghi preventivi	N. controlli effettuati nell'anno dal settore
rilascio contrassegno invalidi	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	D,f	Controlli a campione delle autocertificazioni	N. controlli effettuati nell'anno dal settore report annuale su tempistica procedimento
Autorizzazione occupazione suolo pubblico	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	D,f	Verifica rispetto requisiti	N. controlli effettuati nell'anno dal settore
Autorizzazioni attività estrattive cave	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	c	Controllo a campione autocertificazioni	N. controlli effettuati nell'anno dal settore
Autorizzazione scavi stradali	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	e	Controllo a campione autocertificazioni	N. controlli effettuati nell'anno dal settore
Autorizzazione transito su strade in deroga al limite di portata	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	D,f	Controllo a campione autocertificazioni	N. controlli effettuati nell'anno dal settore

	Autorizzazione installazione pannelli pubblicitari	Omissioni di controllo e attribuzione di “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità;	D,f	Controllo a campione autocertificazioni	N. controlli effettuati nell'anno dal settore
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	concessione patrocini	Emanazione di bandi per l'erogazione di contributi "personalizzati" al fine di riconoscere una utilità ad un soggetto determinato; riconoscimento di esenzioni o agevolazioni per la fruizione di immobili comunali in assenza dei requisiti, al fine di agevolare determinati soggetti; scarso o mancato controllo al fine di agevolare determinati soggetti e/o danneggiarne altri ;	a, b, c, d, e, f, g, h	Richiesta bilancio preventivo e consuntivo dell'evento patrocinato come da regolamento Quantificazione del valore del patrocinio anche nel caso in cui consista nella messa a disposizione di beni e/o servizi da parte del comune e pubblicazione Pubblicazione sul sito dei contributi erogati anche se di importo inferiore ai 1000 euro	N. pubblicazioni sul sito n. quantificazioni valore patrocinio
	concessione agevolazioni tariffarie	Scarso o mancato controllo dei requisiti per ottenere l'agevolazione al solo fine di favorire un determinato soggetto	D,f	Rispetto puntuale dei requisiti di accesso all'agevolazione	N. controlli effettuati nell'anno dal settore
	Restituzione oneri di urbanizzazione	Scarso o mancato controllo dei requisiti per ottenere la restituzione al solo fine di favorire un determinato soggetto	c	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale	N. separazioni/ N. Pratiche svolte

	Accordi bonari a seguito avvio procedura espropriativa	Corresponsione di indennità di importo superiore ai limiti di legge	C,f	Pubblicazione clausole essenziali degli accordi	N. pubblicazioni effettuate /N. Pratiche svolte
	espropriazioni	Corresponsione di indennità di importo superiore ai limiti di legge	C,f	Indicazione dettagliata dei criteri utilizzati per determinare l'indennità di esproprio Verifica effettuazione pubblicazioni previste per legge	Esplicitazione e nell'atto amministrativo adottato
	contributi	Scarso o mancato controllo dei requisiti per ottenere il contributo al solo fine di favorire un determinato soggetto e/o danneggiarne altri; Mancato controllo dei rendiconti presentati per l'erogazione del contributo	C,f,h	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di rese dai beneficiari	N. controlli effettuati nell'anno dal settore interessato

	Rateizzazione pagamento oneri di urbanizzazione	<p>Scarso o mancato controllo dei requisiti per ottenere la rateizzazione al solo fine di favorire un determinato soggetto</p> <p>Mancata richiesta fideiussione a garanzia o errato importo della stessa</p> <p>Omessi controlli del rispetto delle scadenze dei pagamenti e mancati solleciti e riscossioni di quanto dovuto</p>	C,f	<p>Verifica rispetto requisiti per l'ottenimento di rateizzazioni</p> <p>Adeguate e stringente motivazione della concessione di rateizzazioni</p> <p>Richiesta fideiussione</p>	<p>Esplicitazione e nell'atto amministrativo adottato delle verifiche effettuate</p> <p>N. fideiussioni acquisite/n. Pratiche svolte</p>
	Rimborso oneri ai datori di lavoro degli amministratori che usufruiscono di permessi	Omissione del controllo della corrispondenza tra autocertificazioni presentate dall'amministratori e richieste del datore di lavoro	F,h	Utilizzo esclusivo del modello predisposto per gli amministratori	<p>Riscontro da parte dell'ufficio delle dichiarazioni attinenti ai permessi per partecipazione e agli organi collegiali.</p> <p>N. dichiarazioni acquisite/ N. Rimborsi effettuati</p>

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio	<p>Gestione di beni del patrimonio pubblico in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti, interni o esterni all'amministrazione</p> <p>Controlli scarsi o assenti</p>	a, b, c, d, e, f, g, h	<p>Aggiornamento dell'inventario</p> <p>Vigilanza sull'uso corretto del bene rispetto alla destinazione e, in generale, rispetto ai contratti eventualmente in essere</p> <p>Monitoraggio dello stato di manutenzione</p> <p>Avviso pubblico per la dismissione di beni mobili o mobili registrati non assimilabili a rifiuto</p>	Report dell'ufficio competente
---	---------------------------------	--	------------------------	---	--------------------------------

	Utilizzo di beni comunali da parte del personale, gestione del magazzino	Utilizzo di attrezzature e/o materiali di proprietà comunale per finalità personali	E,g	<p>Prenotazione dell'uso dell'automezzo mediante foglio elettronico in rete con indicazione data, ore e destinazione</p> <p>Compilazione del foglio di viaggio con indicazione chilometri percorsi</p> <p>Prenotazione di sale comunali mediante foglio elettronico in rete con indicazione motivazione, orario e nominativo</p> <p>Verifica dell'utilizzo delle sale in maniera conforme alla richiesta</p>	Si/No effettuazione monitoraggio da parte dei responsabili di settore
	Concessione in uso patrimonio immobiliare	Concessioni a titolo gratuito o non remunerative volte a favorire determinati soggetti	E,g, h	Stringente motivazione dei presupposti e dell'interesse pubblico da perseguire	Si/NO: presenza motivazione espressa nell'atto amministrativo

locazioni attive e passive	Acquisizione in locazione passiva di immobili non corrispondenti alle esigenze dell'amministrazione per favorire determinati soggetti Concessione in locazione attiva a canoni inferiori a quelli stabiliti dal mercato al fine di favorire determinati soggetti	E,g,h	Per le attive: previsione contrattuale di visite e sopralluoghi periodici ed effettuazione degli stessi per le passive: trasparenza in ordine ai criteri che hanno determinato la quantificazione del canone Verifica periodica da parte del responsabile del rispetto degli obblighi contrattuali ad opera della controparte	N. verifiche effettuate nell'anno
comodati	Assegnazione di beni del patrimonio pubblico in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	E,g,h	Previsione contrattuale di visite e sopralluoghi periodici ed effettuazione degli stessi	N. verifiche effettuate nell'anno
Pagamenti verso imprese	Mancati controlli preliminari al pagamento Non rispetto dell'ordine cronologico delle fatture rispetto ad altre imprese al fine di favorirne alcune	e	Rispetto delle tempistiche stabilite con circolare interna	Rilevazione trimestrale dei tempi di pagamento e pubblicazione sul sito del comune
Solleciti di pagamento	Ritardo intenzionale nella trasmissione dei solleciti Mancata effettuazione dei solleciti	e	Monitoraggio da parte del responsabile	Report

	Riscossioni coattive delle entrate tributarie e patrimoniali	Mancata o ritardata attivazione del procedimento di riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per non svolgere la pratica.	c	Rispetto del regolamento comunale sulla riscossione Studio per l'individuazione più precisa dei requisiti per accedere a rateizzazioni a seguito riscossione coattiva	
	Alienazione beni appartenenti al patrimonio	Alienazione a prezzi inferiori a quelli di mercato volta a favorire determinati soggetti	E,h	Acquisizione perizia di stima del valore dell'immobile Procedura ad evidenza pubblica anche in caso di beni di modesto valore	n. perizie acquisite/ vendite effettuate N. procedure a evidenza pubblica/ vendite effettuate
	accettazione donazioni	Accettazione in donazione di beni non corrispondenti ad effettivo interesse pubblico al solo fine di favorire determinati soggetti Acquisizione di beni che comportano consistenti oneri di manutenzione/gestione non preventivati al momento della accettazione della donazione	E,h	Adeguate motivazione della sussistenza dell'interesse pubblico ad accettare la donazione Preventiva verifica di eventuali oneri economici derivanti dall'accettazione delle donazione ed esplicitazione degli stessi nell'atto	N atti amministrativi di accettazione con esplicitazione delle misure/ n.atti di accettazione adottati nell'anno

acquisti e permuta immobili	Acquisto di beni a prezzi svantaggiosi e/o non corrispondenti ad effettivo interesse pubblico e/o non idonei allo scopo cui sono destinati e/o con oneri non preventivati al solo fine di favorire determinati soggetti	C,e,h	Verifica effettivo interesse pubblico all'acquisto o permuta e dettagliata motivazione dell'insussistenza di alternative praticabili alla scelta	N atti amministrati vi con esplicitazione delle misure/ n.atti adottati nell'anno
trasformazioni diritto di superficie	conteggio errato del corrispettivo o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	C,f	Verifica sussistenza nel piano delle valorizzazioni di beni comunali Adeguate motivazione tecnica della procedura seguita per la quantificazione del corrispettivo	N atti amministrati vi con esplicitazione delle misure/ n.atti adottati nell'anno
Accertamenti tributari	Mancata o ritardata attivazione del procedimento di accertamento, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato) mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) l'interessato Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per non svolgere la pratica.	cd,f	Corrette e complete comunicazioni ai contribuenti (es. sui meccanismi di ricorso o sui meccanismi di autotutela) Corretta e comprensibile indicazione dei criteri che hanno determinato la quantificazione dell'accertamento e l'invito ad aderire	SI/NO: Report ufficio

	Accertamento con adesione tributi locali	Conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per non svolgere la pratica.	cd,f	Verifica rispetto delle tempistiche e dei presupposti previste dalla normativa Corretta e comprensibile indicazione dei criteri che hanno determinato l'accertamento con adesione e ricostruibilità a posteriori del calcolo effettuato	SI/ NO:Report ufficio
	Predisposizione rimborsi tributari	Conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare (o danneggiare) particolari soggetti Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per non svolgere la pratica. Alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato) Mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare)determinati soggetti l'interessato	cd,f	Rispetto dell'ordine cronologico di presentazione della richiesta di rimborso Tracciabilità delle quantificazioni effettuate	SI/ NO:Report ufficio
	Gestione delle entrate	Mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) determinati soggetti	E,h	Monitoraggio rispetto scadenze versamenti a carico privati ed esattezza importi	SI/ NO:Report ufficio

	Gestione delle spese	<p>Mancato rispetto dei tempi di legge per favorire (o danneggiare) determinati soggetti</p> <p>Alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato)</p> <p>Omissione dei controlli dovuti per favorire un determinato soggetto</p> <p>Mancato rispetto dell'art. 4 del Decreto Legge 124/2019 (ritenute irpef contratti d'appalto)</p>	E,h	<p>Utilizzo di software gestionale</p> <p>Presenza nelle liquidazioni relative ad appalti di una delle due diciture alternative (contratto non soggetto o contratto soggetto con specifiche)</p>	<p>SI/NO</p> <p>Report settori</p>
	Gestione delle entrate relative al rilascio dei permessi di costruire e altri atti abilitativi in materia di edilizia privata es aggiornamento importi	<p>Danneggiamento o favoreggiamento dell'interesse privato a seguito dell'ingiustificata non corretta quantificazione degli oneri</p> <p>Mancata verifica della corrispondenza tra il richiesto e l'incassato al fine di favorire determinati soggetti</p>	C,h	<p>Verifica da parte del settore del corretto aggiornamento periodico del costo di costruzione</p> <p>Verifica del corretto e tempestivo versamento delle somme dovute da parte del privato</p>	<p>SI/NO:Report ufficio</p>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	attività ispettive relative a controlli in materia di abusi edilizi	<p>Ritardate o mancate effettuazioni di attività ispettive al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Rilevazioni solo parziali degli abusi riscontrati</p> <p>omissione o ritardo nell'adozione dei provvedimenti inibitori per favorire l'interessato</p>	C,f	<p>Coinvolgimento di più operatori</p> <p>Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale</p>	<p>SI/NO:Report mensile ufficio</p>

	controlli in materia di SCIA e simili	Ritardate o mancate effettuazioni dei controlli al fine di favorire determinati soggetti omissione o ritardo nell'adozione dei provvedimenti inibitori per favorire l'interessato	c.f	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale	Report esiti controlli effettuati sui campioni
	ricorsi avverso sanzioni amministrative	Archiviazione senza presupposti e/o mancato rispetto dei termini di legge volta a favorire determinati soggetti	c	Rispetto della tempistica Stringente motivazione	N atti amministrativi con esplicitazione delle misure/ n.atti adottati nell'anno
	Cancellazioni anagrafiche per Irreperibilità	omissione atti dovuti (mancata trasmissione alla Polizia Locale per accertamenti ripetuti nel corso di un anno, mancato accertamento da parte della Polizia Locale) volta a favorire (o danneggiare) determinati soggetti		Sviluppare una prassi operativa che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa svolta; Monitoraggio sul rispetto dei termini trattazione pratiche secondo ordine cronologico	Report ufficio

	controllo evasione tributi locali	<p>Mancati o ritardati controlli, conteggi errati per favorire determinati soggetti</p> <p>Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per non svolgere la pratica.</p> <p>Alterazione dell'ordine delle attività da svolgere per favorire (o danneggiare l'interessato)</p>	c	Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa tributaria	Report ufficio
--	-----------------------------------	--	---	--	----------------

Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di collaborazione	<p>Mancata verifica della sussistenza delle condizioni di legge per poter conferire incarico</p> <p>conferimento incarichi non rispondenti ad un effettivo interesse pubblico al solo fine di favorire in determinato soggetto</p> <p>Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per conferire l'incarico</p>	b, e, f, g, h	<p>Verificare il rispetto dei vincoli e presupposti normativi per il conferimento dandone riscontro nell'atto di conferimento</p> <p>Applicazione delle disposizioni della stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Disposizioni in materia di conferimento degli incarichi professionali e di consulenza"</p> <p>Svolgimento di procedura di valutazione comparativa</p> <p>Verifica insussistenza cause di incompatibilità e conflitto di interesse</p>	
---------------------------	--	--	---------------	--	--

	<p>conferimento incarichi di studio</p>	<p>Mancata verifica della sussistenza delle condizioni di legge per poter conferire incarico</p> <p>conferimento incarichi non rispondenti ad un effettivo interesse pubblico al solo fine di favorire in determinato soggetto</p> <p>Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per conferire l'incarico</p>	<p>b, e, f, g, h</p>	<p>Verificare il rispetto dei vincoli e presupposti normativi per il conferimento dandone riscontro nell'atto di conferimento</p> <p>Applicazione delle disposizioni della stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Disposizioni in materia di conferimento degli incarichi professionali e di consulenza"</p> <p>Svolgimento di procedura di valutazione comparativa</p> <p>Verifica insussistenza cause di incompatibilità e conflitto di interesse</p>	<p>riscontro nell'atto di conferimento del rispetto di vincoli e presupposti / atti adottati</p> <p>n. pubblicazioni dichiarazione su sito /incarichi dati</p>
--	---	--	----------------------	--	--

	<p>Conferimento incarichi di ricerca</p>	<p>Mancata verifica della sussistenza delle condizioni di legge per poter conferire incarico</p> <p>conferimento incarichi non rispondenti ad un effettivo interesse pubblico al solo fine di favorire in determinato soggetto</p> <p>Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per conferire l'incarico</p>	<p>b, e, f, g, h</p>	<p>Verificare il rispetto dei vincoli e presupposti normativi per il conferimento dandone riscontro nell'atto di conferimento</p> <p>Applicazione delle disposizioni della stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Disposizioni in materia di conferimento degli incarichi professionali e di consulenza"</p> <p>Svolgimento di procedura di valutazione comparativa</p> <p>Verifica insussistenza cause di incompatibilità e conflitto di interesse</p>	<p>n. riscontro nell'atto di conferimento del rispetto di vincoli e presupposti / atti adottati</p> <p>n. pubblicazioni dichiarazione su sito /incarichi dati</p>
--	--	--	----------------------	--	---

	<p>Conferimento incarichi di consulenza</p>	<p>Mancata verifica della sussistenza delle condizioni di legge per poter conferire incarico</p> <p>conferimento incarichi non rispondenti ad un effettivo interesse pubblico al solo fine di favorire in determinato soggetto</p> <p>Richiesta, da parte dell'operatore, di denaro o altra utilità per conferire l'incarico</p>	<p>b, e, f, g, h</p>	<p>Verificare il rispetto dei vincoli e presupposti normativi per il conferimento dandone riscontro nell'atto di conferimento</p> <p>Applicazione delle disposizioni della stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Disposizioni in materia di conferimento degli incarichi professionali e di consulenza"</p> <p>Svolgimento di procedura di valutazione comparativa</p> <p>Verifica insussistenza cause di incompatibilità e conflitto di interesse</p>	<p>n. riscontri nell'atto di conferimento del rispetto di vincoli e presupposti / atti adottati</p> <p>n. pubblicazioni e dichiarazioni su sito /incarichi dati</p>
	<p>nomine in società pubbliche partecipate</p>	<p>Nomine effettuate in violazione dei criteri stabiliti</p> <p>mancata verifica requisiti al fine di favorire (o danneggiare) un determinato soggetto</p>	<p>h</p>	<p>Verifica rispetto dei criteri predeterminati per l'effettuazione delle nomine</p>	<p>n. verifiche effettuate/ n. nomine conferite</p>

Affari legali e contenzioso	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti esterni nelle decisioni da assumere	e, f, g, h	Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse Obbligo di pubblicazione degli accordi comunque risolutivi delle controversie	n. accordi pubblicati/acordi fatti
	transazioni	Condizionamenti esterni nelle decisioni da assumere Assunzione di oneri a carico del comune al solo fine di favorire determinati soggetti	E,h	Puntuale e dettagliata motivazione	SI/ NO:Presenza esplicitazione nell'atto
Pianificazioni Urbanistica	Provvedimenti in materia di piani attuativi dello strumento urbanistico	Condizionamenti esterni nelle decisioni da assumere	c	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva	Si/NO

	inserimento nel POC	<p>Condizionamenti esterni nelle decisioni da assumere</p> <p>Asimmetrie informative per cui i gruppi di interesse vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno</p>	C,b	<p>Trasparenza nella motivazione delle scelte di governo del territorio</p> <p>Congruità del valore delle opere a scomputo e delle premialità edificatorie previste</p> <p>Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva</p>	SI/nO: Riscontro nella relazione tecnica
--	---------------------	---	-----	--	---

	<p>convenzioni urbanistiche</p>	<p>Condizionamenti esterni nelle decisioni da assumere Previsione di acquisizione di aree/opere a carico del soggetto attuatore non corrispondenti ad effettivo interesse pubblico o inidonee a perseguire l'interesse pubblico al solo fine di favorire un determinati soggetti</p> <p>scarsa trasparenza nell'attuazione degli obblighi di convenzione</p>	<p>c.b</p>	<p>Inserimento nelle convenzioni urbanistiche di clausola che prevede l'individuazione di una rosa di professionisti da parte del comune cui il soggetto attuatore affidi il collaudo delle opere di urbanizzazione/opere contributo di sostenibilità</p> <p>Presentazione da parte del soggetto attuatore di computo metrico estimativo delle opere di urbanizzazione e/o contributo di sostenibilità per la cui valutazione deve essere chiesto parere del 4° settore</p> <p>Formazione del personale su fidejussioni</p> <p>Predisposizione scadenziari ed elenco fidejussioni attive</p>	<p>n. Clausole inserite/n. Convenzioni adottate</p> <p>N. pareri acquisiti da 4° settore /n. Convenzioni adottate</p> <p>N. dipendenti che hanno partecipato alla formazione / n. dipendenti dei settori interessati</p> <p>realizzazione scadenziario ed elenco fidejussioni</p>
--	---------------------------------	---	------------	--	---

varianti proposte da privati	Condizionamenti esterni nelle decisioni da assumere	C,b	Distinzione tra soggetto che effettua l'istruttoria e soggetto che emana il provvedimento finale Congruità del valore delle opere a scomputo e delle premialità edificatorie previste motivazione puntuale delle decisioni sia di rigetto che di accoglimento delle osservazioni alla variante adottata	N. verifiche effettuate dall'ufficio
------------------------------	---	-----	---	--------------------------------------

SEZIONE SECONDA

SISTEMA DEI VALORI E CODICE DI COMPORTAMENTO

SISTEMA DEI VALORI

PREMESSA

Il presente documento illustra il sistema dei valori e il Codice di comportamento del Comune di Monte San Pietro, uniforme nella sostanza e nella forma ai corrispondenti sistemi dei valori dei Comuni facenti parte dell'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia e dell'Unione stessa. La finalità che si intende perseguire è quella di orientare i comportamenti di chi opera all'interno dell'Ente ed integrare, con le disposizioni previste nella seconda parte, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, ai sensi dell'articolo 54 del Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

SISTEMA DEI VALORI

Per una organizzazione, un “valore” è qualcosa in cui credono le sue componenti, una norma di vita che risulta essere importante per chiunque vi lavori; il sistema dei valori guida il comportamento delle persone e costituisce la colonna portante della cultura organizzativa.

Nelle pagine che seguono sono descritti i valori fondanti per i dipendenti del Comune di Monte San Pietro . Essi sono desunti dall'intenso lavoro di definizione delle competenze e dei comportamenti assegnati a tutti i dipendenti di questo Ente, diversamente in ragione del ruolo ricoperto.

Competenze dirigenziali e comportamenti che risultano contenuti e descritti compiutamente nel Sistema di valutazione delle prestazioni in applicazione nel Comune di Monte San Pietro.

ASCOLTO

Ascolto, per questa organizzazione, vuol dire esprimere rispetto, apertura, disponibilità verso gli altri, intesi come cittadini e come colleghi, impegnarsi a comprendere i diversi punti di vista, operare per costruire dialogo sempre e in qualunque situazione:

- Ascoltare, intercettare e sintetizzare i bisogni dell'utenza, collaborando tra Servizi diversi dell'Ente al miglioramento delle prestazioni e dei livelli di qualità;
- Essere disponibili e saper raccogliere indicazioni o suggerimenti utili al proprio lavoro;
- Instaurare e mantenere relazioni e rapporti efficaci con gli altri in modo flessibile, sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

CORRETTEZZA E TRASPARENZA

Correttezza e trasparenza, per questa organizzazione, vuol dire mantenere un comportamento etico, onesto e coerente, che dia visibilità all'operato dell'Ente con la finalità di generare fiducia e rispetto e garantire ai portatori di interessi la massima accessibilità:

- Nel lavoro, inquadrare i problemi e assumere le decisioni attraverso criteri oggettivi, imparziali e indipendenti;
- Comunicare con tempestività possibili situazioni di conflitto di interessi che possano incidere sui singoli doveri;
- Evitare comportamenti che possano nuocere all'Ente e alla sua immagine sia nel comportamento in servizio sia nei rapporti privati;
- Gestire secondo quanto previsto dalla legge regali, compensi e altre utilità.

RESPONSABILITÀ

Responsabilità , per questa organizzazione, vuol dire avere consapevolezza del proprio lavoro e dei propri doveri, tenere a mente le conseguenze dei propri comportamenti per produrre valore per la collettività:

- Assumersi la responsabilità del proprio lavoro e del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Operare in una logica di continuo miglioramento del servizio a favore della collettività;
- Dimostrare capacità di autogestirsi, programmando il proprio lavoro in modo tale da rispettare le scadenze;
- Svolgere con accuratezza, in modo assiduo e costante, i compiti assegnati nei tempi indicati.

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO

Orientamento al servizio, per questa organizzazione, vuol dire essere attenti a cogliere i bisogni espressi dai cittadini e dalla collettività, mantenere elevati standard di qualità dei servizi offerti, offrire comunicazioni e informazioni chiare e precise:

- Dimostrare capacità di interpretare le richieste dell'utenza, fornendo risposte adeguate ai quesiti proposti dall'interlocutore;
- Utilizzare un linguaggio chiaro e mantenere una giusta modalità di rapporto sia telefonica sia diretta;
- Indirizzare e supportare l'utente/cittadino nell'individuazione di procedure semplificate dirette a soddisfare istanze e bisogni;
- Dimostrare attenzione e apertura nell'accogliere il cittadino, favorendo una buona relazione tra utente/cittadino e Amministrazione;

EFFICIENZA

Efficienza, per questa organizzazione, vuol dire saper utilizzare nel modo migliore tutte le risorse disponibili, organizzative, professionali e strumentali, per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti:

- Individuare e tenere monitorato lo standard di servizi da fornire al cittadino/utente;

- Definire gli obiettivi di qualità del proprio Servizio e adoperarsi per realizzarli;
- Applicare in modo flessibile le procedure per realizzare gli obiettivi dell'Ente;
- Saper fronteggiare emergenze e imprevisti durante lo svolgimento della propria attività anche mettendo in pratica modi differenti di lavorare a fronte di elevate varianze o al crescere della complessità.

FARE RETE

Fare rete, per questa organizzazione, vuol dire saper lavorare con gli altri, dentro la struttura creando il senso della squadra, del valore di operare in una stessa organizzazione, valorizzando il contributo di tutti; fuori dalla struttura vuol dire saper operare attivamente con interlocutori (stakeholders), facendo sì che si costruiscano snodi opportuni che favoriscano le diverse attività:

- Promuovere e identificare modalità di collaborazione e di cooperazione per raggiungere obiettivi comuni;
- Definire modalità e metodologie atte a integrare le attività fra i diversi Servizi;
- Partecipare in modo attivo a gruppi di lavoro, cercando di interiorizzare l'obiettivo del gruppo e di farlo proprio;
- Saper rapportarsi con i diversi interlocutori esterni in modo tale per cui le frontiere organizzative non rappresentino barriere, ma confini permeabili.

INNOVAZIONE E CREATIVITÀ

Innovazione e creatività, per questa organizzazione, vuol dire saper affrontare le situazioni attivando nuove modalità di pensiero e di azione, sperimentando nuove idee per un miglioramento continuo:

- Elaborare idee in grado di risolvere i problemi gestionali per il raggiungimento degli obiettivi senza ricorrere sempre al consolidato;
- Proporre e coordinare interventi e azioni per il miglioramento e la semplificazione delle procedure, ricercando strumentazioni, nuove tecniche e metodologie innovative per semplificare l'attività;
- Operare in modo flessibile alla ricerca di soluzioni e sinergie più adatte ai problemi posti e alle specificità di ciascun Servizio;
- Saper modificare le proprie strategie comportamentali, modificando il proprio ritmo di lavoro e mettendo in pratica modi differenti di lavorare.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI MONTE SAN PIETRO

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti del Comune di Monte San Pietro sono tenuti ad osservare
2. Le previsioni del presente Codice integrano e specificano il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.p.r. 62 del 2013, di seguito denominato "Codice generale", ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 2

Ambito soggettivo di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti, sia a tempo indeterminato che determinato, ivi compresi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici.

Gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni, servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. Nei contratti di acquisizione delle collaborazioni e delle consulenze è richiamata l'osservanza degli obblighi previsti dal presente Codice nonché eventuali clausole di risoluzione e decadenza nei casi più gravi di inosservanza, mentre nei casi meno gravi, clausole comportanti penalità economiche, eventualmente in misura percentuale rispetto al compenso previsto. Il responsabile che ha stipulato il contratto, sentito l'interessato, provvede ad azionare ed applicare tali clausole qualora riscontri una violazione.

Art. 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, preferibilmente telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. Ogni dipendente del Comune che riceve regali, compensi ed altre utilità, al di fuori dei casi consentiti dal presente articolo, deve provvedere alla sua restituzione, dandone comunicazione al responsabile del suo settore.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 100 euro, anche sotto forma di sconto. Tale importo è da intendersi come la misura massima del valore economico dei regali o altra utilità raggiungibile nell'arco dell'anno solare.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, i responsabili di settore vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica per iscritto e tempestivamente al responsabile del settore di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il quarto grado, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti entro il quarto grado, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile del settore di appartenenza. Se l'astensione riguarda un responsabile di settore decide il segretario comunale.

Art. 8

Comunicazioni ai sensi degli artt. 5, 6 e 7

1. Il dipendente è tenuto ad effettuare le comunicazioni previste dagli artt. 5, 6 e 7 non solo in caso di assunzione e assegnazione all'ufficio, ma anche in coincidenza con ogni eventuale trasferimento interno.

2. Le dichiarazioni dovranno essere altresì tempestivamente presentate in ogni caso di variazione delle situazioni ivi disciplinate.

Art. 9

Attività ed incarichi extra-istituzionali: conflitti d'interesse e incompatibilità

1. La materia risulta attualmente disciplinata dall'art. 53 del D. Lgs. 165/01 e s.m.i. e dal Codice generale.

Pertanto il dipendente, con particolare attenzione per chi svolge attività di natura tecnico-professionale, non accetta incarichi di collaborazione:

- a) che per il carattere d'intensità e professionalità richiesto, oltrepassino i limiti dell'occasionalità e saltuarietà;
- b) che possano ingenerare, anche solo potenzialmente, situazione di conflittualità con gli interessi facenti capo all'Amministrazione e, quindi, con le funzioni assegnate sia al medesimo che alla struttura di appartenenza
- c) che in termini remunerativi, considerati sia singolarmente che come sommatoria di più incarichi, siano prevalenti rispetto all'impiego di dipendente comunale;
- d) a favore di soggetti nei confronti dei quali il dipendente o il servizio di assegnazione svolga funzioni di controllo o vigilanza;
- e) da soggetti privati che abbiano in corso, o abbiano avuto nel biennio precedente, forniture o appalti comunali o un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;
- f) che, comunque, per l'impegno richiesto o per le modalità di svolgimento, non consentano un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio, in relazione alle esigenze del servizio d'appartenenza. In tale ultimo caso il responsabile potrà revocare l'autorizzazione.

Art. 10

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio responsabile eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 11

Tutela del dipendente che segnala illeciti

1. Il dipendente che segnala un illecito è tutelato secondo quanto previsto dell'art. 54 bis del D. L.vo 165/2001, inserito dalla legge 190/2012. In particolare, il dipendente che denuncia al proprio superiore gerarchico o all'autorità giudiziaria condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

2. Ogni dipendente, oltre al proprio responsabile di riferimento, può rivolgersi e far pervenire, con qualsiasi modalità, in via riservata, al Responsabile Anticorruzione o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D. in forma associata presso l'Unione dei Comuni Valsamoggia) una nota firmata con le informazioni utili per individuare l'autore o gli autori delle condotte illecite e le circostanze del fatto.

3. Il Responsabile Anticorruzione e l'U.P.D., ricevuta la segnalazione, assumono le adeguate iniziative a seconda del caso; resta ferma la competenza del responsabile del procedimento disciplinare; l'U.P.D. Procede, inoltre, ove si ravvisi un conflitto in capo a tale responsabile.

4. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso ex artt. 22 e ss. l. 241/1990.

5. Nei casi più gravi, l'Amministrazione può valutare il trasferimento per incompatibilità ambientale dei soggetti interessati, ma nel caso del denunciante solo con il consenso del medesimo.

Art. 12

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Ogni dipendente deve fornire la massima collaborazione al Responsabile della Trasparenza, secondo quanto previsto dal Piano Triennale della Trasparenza, provvedendo tempestivamente a quanto richiesto dal medesimo.

Art. 13

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione, facendo venir meno il senso di affidamento e fiducia nel corretto funzionamento dell'apparato del Comune da parte dei cittadini o anche di una categoria di soggetti (quali, fruitori o prestatori di servizi o opere).

Art. 14

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 15

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente nel rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile della targhetta recante i nominativi posta all'esterno degli uffici, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti ed opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile.

Alle comunicazioni degli utenti occorre rispondere entro 30 giorni, salva la previsione di diverso termine previsto da disposizioni specifiche. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta; quest'ultimi devono essere altresì riportati in qualsiasi tipo di comunicazione.

Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, il dipendente indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti del comune.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 16

Disposizioni particolari per i Responsabili di settore

Il personale titolare di posizione organizzativa è tenuto:

- a curare che le risorse anche strumentali assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- a contribuire, nei limiti delle risorse assegnate, al benessere organizzativo della struttura cui è preposto;
- a favorire l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, la circolazione delle informazioni, la formazione e l'aggiornamento del personale;
- ad assegnare le attività e i compiti sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione valutandone le prestazioni con imparzialità ;
- evitando la diffusione di notizie non vere riguardanti l'organizzazione, l'attività e i dipendenti del Comune;
- favorendo la diffusione di buone prassi ed esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

Art. 17

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

3. Tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti nell'ambito dell'organizzazione comunale intervengono nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti del Comune, compresa l'esecuzione ed il collaudo, in ogni fase, devono porre in essere i seguenti comportamenti, oltre a quelli già disciplinati dal presente Codice:

- assicurare la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con il Comune perciò astenersi da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiutare né accordare ad alcuna prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati od accordati ad altri.

- mantenere con particolare cura la riservatezza inerente i procedimenti di gara ed i nominativi dei concorrenti prima della data di scadenza di presentazione delle offerte.

- nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata con oggettività e deve essere documentata e la relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti. Quando problemi organizzativi o situazioni di particolari carichi di lavoro ostacolino l'immediato disbrigo delle relative operazioni, ne deve essere data comunicazione al responsabile e l'attività deve comunque rispettare rigorosamente l'ordine progressivo di maturazione del diritto di pagamento da parte di ciascuna impresa.

Art. 19

Vigilanza e controlli nel Comune

1. Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice è assicurato, in primo luogo, dai responsabili di ciascuna struttura, i quali provvedono alla costante vigilanza sul rispetto delle norme del presente Codice.

2. La vigilanza ed il monitoraggio sull'applicazione del presente Codice spettano altresì al segretario comunale responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Art. 20

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio del comune. Le

sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni richiamate dall'art. 16, 2° comma, del Codice generale.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 21 Disposizioni finali

1. L'Amministrazione Comunale dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti o consegnandone copia a quelli privi di e-mail, ivi compresi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione del vertice politico.

2. 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 presente codice di comportamento.

SEZIONE TERZA

TRASPARENZA

PREMESSA

Il Comune di Monte San Pietro riconosce l'importanza della trasparenza quale misura fondamentale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione, per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Di seguito sono descritte le modalità attraverso il Comune intende assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016.

Allegato al presente piano, sotto il n. 4, viene pubblicato il documento in cui, per ogni obbligo, sono indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, ai sensi del nuovo art. 10, comma 1, del D.Lgs 33/2013, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

In particolare, il documento allegato individua:

- il responsabile dell'azione, ovvero il soggetto detentore del dato da pubblicare
- il responsabile della pubblicazione, ovvero il soggetto che, ricevuto il dato, provvede a pubblicarlo sul sito istituzionale
- i tempi di pubblicazione, ovvero il termine entro il quale il dato deve risultare visibile all'esterno

Corre la necessità di richiamare espressamente le norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, in particolare il Regolamento Europeo n. 679/2016 ed il D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 modificato dal D. Lgs. 10/08/2018 n. 101; i responsabili e gli operatori, tutti formati in materia di privacy nel corso dell'anno 2018, sono stati sensibilizzati in ordine alla necessità di conciliare l'obbligo trasparenza, da assolversi tra l'altro con la pubblicazione degli atti, con l'obbligo di rispettare la normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali ed i principi applicabili al trattamento degli stessi, ed in particolare: liceità, correttezza e trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione.

I dati oggetto di pubblicazione devono essere tecnicamente conformi alle disposizioni di legge e alle indicazioni dell'ANAC; l'OIV, in occasione della verifica annuale, attesta, tra l'altro, la qualità dei dati pubblicati in termini di completezza, aggiornamento e formato secondo le indicazioni fornite dall'Autorità con la delibera n. 1310/2016.

RESPONSABILITÀ

Come già evidenziato nelle parti che precedono, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) del Comune è anche Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza svolge stabilmente una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnala agli organi di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT si avvale della fondamentale collaborazione dei referenti dell'attività anticorruzione e trasparenza, individuati nei Responsabili di Settore con Posizione Organizzativa e indicati nel presente piano.

Come in precedenza evidenziato, in ragione di quanto previsto dal PNA 2016, vengono identificati e riportati nella tabella allegata alla presente Sezione Trasparenza i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati dei documenti e delle informazioni, in relazione ad ogni singolo obbligo di pubblicazione.

Per quanto riguarda il ruolo del Nucleo di Valutazione, comune a tutti gli Enti dell'Unione, gli è assegnato il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT in materia di trasparenza e quelli indicati nei principali documenti di programmazione dell'Ente, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Lo stesso nucleo di valutazione e i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale, dell'RPC e dei dirigenti/PO dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

MISURE ORGANIZZATIVE

Per una migliore attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e il presidio di iniziative ad essa legate, sono stati individuati specifici referenti in tutti i settori .

I referenti hanno il compito di fornire i dati richiesti e collaborare con il Responsabile per la Trasparenza all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Il Servizio Programmazione e Controllo Strategico e il Servizio di Comunicazione coadiuvano il RPCT nelle attività di monitoraggio.

Si prevede di confermare anche per il prossimo triennio l'attività formativa sulle specifiche tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione nei confronti di tutto il personale dell'Ente, in un'ottica di massimo ed effettivo coinvolgimento.

AUTOMATIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

Per semplificare la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono in uso presso l'Ente modalità automatizzate di pubblicazione dei provvedimenti (art. 23 del D.Lgs 33/2013), dei dati relativi ai contratti di lavori, forniture e servizi (all'art. 37 del D.Lgs 33/2013), dei dati relativi a contributi, sovvenzioni, vantaggi economici (art. 26 del D.Lgs 33/2013),

MISURE ORGANIZZATIVE ULTERIORI O SPECIFICHE

Questo Ente, in un'ottica di maggiore trasparenza, pubblica sul sito web istituzionale tutti i contributi, sovvenzioni, vantaggi economici e benefici di qualunque importo anche se inferiore al limite normativo di € 1.000,00.

Si tratta di una misura ulteriore in termini di trasparenza che consente, al contempo, di raggiungere obiettivi di efficienza, semplificazione, razionalizzazione delle risorse e delle procedure: tale misura, infatti, assorbe e supera l'obbligo di redigere e pubblicare l'Albo dei beneficiari di provvidenze economiche previsto dal D.P.R. 118/2000.

MONITORAGGIO E CONTROLLO

In primo luogo, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dai responsabili di settore per gli adempimenti di rispettiva competenza e, in secondo luogo, dal Responsabile della trasparenza. Tale monitoraggio deve essere fatto a cadenza semestrale in coincidenza con l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Oltre al controllo semestrale la Responsabile della Trasparenza procede nel corso dell'anno a verifiche puntuali su singole pubblicazioni.

Qualora riscontri mancate o incomplete pubblicazioni comunica via mail al Responsabile interessato l'invito a provvedere.

Decorso 15 giornida tele comunicazione, la Responsabile della Trasparenza effettua verifica per riscontro.

Qualora la pubblicazione richiesta non sia stata ancora effettuata effettua un sollecito ad adeguarsi entro un congruo termine.

Decorso anche il termine assegnato senza esito, la Responsabile della Trasparenza effettua segnalazione alla giunta comunale e valuta i provvedimenti consequenziali, anche ai fini della valutazione del Responsabile interessato.

In secondo luogo, sarà il nucleo di valutazione a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza. L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

Per stimolare l'impegno di tutti gli operatori dell'Ente nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, è stato predisposto un modello di attestazione. Tale modello deve essere compilato da ogni Responsabile di Settore entro il 20° giorno antecedente la data di verifica della sezione "Amministrazione Trasparente" al fine della compilazione della griglia di rilevazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui alle specifiche periodiche deliberazioni ANAC.

La data esatta di scadenza viene comunicata ai responsabili di settore dal responsabile della trasparenza non appena nota la deliberazione ANAC che fissa la scadenza annuale di compilazione della griglia. Si tratta di uno strumento che si auspica possa fungere da deterrente verso atteggiamenti di

disinteresse e disimpegno nei confronti degli obblighi di pubblicazione.

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola). E' uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Nel corso dell'anno 2018 questo Ente si è adeguato alle nuove disposizioni in materia di accesso, adottando un Regolamento coordinato con quello degli altri Comuni facenti parte dell'Unione e l'Unione stessa.

recependo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC 1309/2016, è stato istituito un Registro degli accessi documentali e un registro degli accessi civici, pubblicato sul sito con aggiornamento semestrale.

L'accesso documentale è disciplinato dalla Legge n. 241/1990 e non ha subito recenti modificazioni.

Quanto all'accesso civico, il D. Lgs. 33/2013, all'articolo 5 novellato dal D. Lgs. 97/2016, ha disciplinato il nuovo istituto dell'Accesso Civico Semplice e Generalizzato, prevedendo una modalità di accesso ai dati e documenti molto più ampia di quella prevista dalla precedente normativa in materia di accesso documentale e riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'Ordinamento ed in particolare dall'articolo 5 bis del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. recante "Esclusioni e limiti all'accesso civico".

Le norme del D. Lgs. N. 33/2013 riferite al diritto di accesso civico, dal punto di vista applicativo, sono state interessate da alcuni rilevanti interventi interpretativi: si intende fare riferimento alla Delibera dell'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013" ed alla Circolare del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2 del 30/05/2017, nonché, da ultimo, alla Circolare n. 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)".

Meritevole di breve approfondimento sono le due nuove tipologie di Accesso Civico, ovvero l'accesso semplice e l'accesso generalizzato.

L'art. 5 del D.lgs. n. 33 riconosce a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omissso da parte delle Pubbliche Amministrazioni. *A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2013, l'accesso civico può essere semplice o generalizzato:*

- **l'accesso civico "semplice"** è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo;
- **l'accesso civico "generalizzato"** è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, riconosciuto "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".

Entrambe le tipologie di accesso differiscono dall'accesso agli atti disciplinato dalla Legge 241/1990 e s.m.i., quale diritto riconosciuto ai soggetti interessati titolari di "un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Il Comune, nel rispetto della suddetta normativa e nell'ambito della propria autonomia organizzativa, disciplina nel Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato nonché nel presente Piano le modalità e le procedure per l'esercizio dell'accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni.

Si rinvia al regolamento (consultabile al seguente link https://www.comune.montesanpietro.bo.it/images/stories/PDF/URP/Regolamento_accesso_civico_ottobre_2018.pdf) per le modalità di dettaglio.

Modalità pubblicazione dei dati

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e nel rispetto delle specifiche tempistiche indicate in allegato. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti.

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate. Relativamente alla qualità dei dati si richiama quanto previsto dagli artt. 6, 7 e 7 bis del D.lgs. 33/2013. Si richiamano inoltre le «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» approvate in via definitiva dall'ANAC con la deliberazione 1310/2016 - per quanto attiene alla qualità dei dati pubblicati si richiama nello specifico quanto stabilito da tali linee guida, parte prima, paragrafo 3, e in particolare si ribadisce che:

1. ove possibile si deve effettuare l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione
2. si deve indicare della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione (qualora la data non sia già inserita nel documento stesso)
3. si deve esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Si richiama inoltre il documento sui criteri "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati" le cui indicazioni sono ancora valide come sottolinea l'ANAC nelle linee guida sopracitate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni della normativa sulla tutela della riservatezza e le linee guida dettate dal Garante per la protezione dei dati personali, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento e sulle particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Si richiama inoltre il comma 4 dell'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 il quale stabilisce che è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico - sociale degli interessati.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Della adozione del PTPCT deve essere data notizia tramite la newsletter periodica del Comune e nel notiziario comunale, spedito a tutte le famiglie.

Inoltre ne deve essere data comunicazione nell'ambito di iniziative pubbliche organizzate dall'amministrazione come giornate della trasparenza o, se ne sussisteranno le condizioni, nell'ambito di iniziative pubbliche sui temi della legalità in collaborazione eventuale con associazioni, organizzate dall'Assessorato competente.

In particolare, le giornate della trasparenza (o altrimenti denominate) sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità e della legalità.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

a) la partecipazione dei cittadini e/o di specifici settori (es. mondo scolastico) per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti,

b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale (Delibera CIVIT n. 2/2012).

Per l'anno 2020 si continua, sulla scorta delle esperienze pluriennali precedenti, nel coinvolgimento e sensibilizzazione dell'istituto comprensivo, con la collaborazione del tavolo della memoria e dell'impegno civile.

Oltre alla partecipazione quali partner dell'istituto al progetto ConCittadini dell'Assemblea Legislativa Emilia Romagna e dell'Ufficio Scolastico Regionale, l'assessorato alla cultura e legalità organizzerà il Festival della Legalità che coinvolgerà tutta la cittadinanza.

Si registra, inoltre, l'avvio in sede di Unione di un percorso di raccordo e programmazione politico-istituzionale sulle iniziative anche di formazione degli amministratori per il contrasto alla corruzione e alla criminalità.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative e documenti.

Processo di attuazione della misura della trasparenza

Individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente sono innanzitutto quelli indicati nell'allegato 4.

Tale allegato è stato elaborato tenendo conto dell'allegato al D.lgs.33/2013 come modificato dal decreto 97/2016 e dell'allegato 1 delle "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" approvate in via definitiva dall'ANAC con la deliberazione 1310 /2016.

A fianco di ciascun adempimento sono indicati il settore tenuto alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e/o documenti nonché alla trasmissione all'eventuale diverso settore che si occupa della pubblicazione sul sito e i termini di trasmissione; viene inoltre indicato il settore tenuto ad effettuare la pubblicazione sul sito e i termini entro i quali deve effettuarla.

Nell'allegato 4 è indicato il settore competente, rimane nella competenza dei singoli Responsabili individuare il o i collaboratori che, all'interno di tale settore, effettueranno materialmente le operazioni di trasmissione e pubblicazione. Se tale individuazione non viene effettuata la trasmissione dell'atto/dato o la pubblicazione dell'atto/dato restano un obbligo del Responsabile di settore.

Per alcuni particolari documenti la trasmissione del documento o del dato è in capo agli amministratori o a servizi associati sovra comunali.

Si ribadisce che tutti i Responsabili di settore sono individuati quali soggetti tenuti alla individuazione, aggiornamento, eventuale elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati, ecc.) e pubblicazione dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" in relazione ai procedimenti di competenza del settore stesso e secondo le modalità e tempistiche indicate in allegato al PTPCT. Ciascun Responsabile di settore può individuare all'interno del proprio settore uno o più dipendenti ai quali demandare le attività sopra descritte. In caso di mancata individuazione di tali figure, l'obbligo incombe personalmente in capo al Responsabile di Settore.

Per alcuni adempimenti è stato attivato ad inizio 2016 un flusso semi/informatizzato di dati come si auspicava nei piani precedenti in relazione agli obblighi di cui agli articoli 23,26 e 37 del decreto 33 pre FOIA.

Si precisa che per quanto attiene ai bandi di concorso gli obblighi di pubblicazione vanno intesi a carico dell'ufficio personale associato in Unione.

Per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati Si sottolinea che vanno sempre quantificati i vantaggi economici attribuiti (es. concessione "gratuita" locali). Ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del d.lgs.33/2013 vengono pubblicati i dati relativi alle concessioni di contributi economici inferiori a 1000 euro, quindi al di sotto del limite previsto dall'art. 26.

Per quanto attiene ai dati sui propri pagamenti si è riusciti recentemente a rendere il processo semi/informatizzato.

Nella competente sezione del sito oltre alle relative tabelle resta inserito il link al sito internet "Soldi pubblici" che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione per tipologia e per ambito temporale.

Aggiornamento dei dati

I dati e le informazioni contenuti nella sezione amministrazione trasparente devono essere:

- a) aggiornati: i Responsabili di settore devono controllare, di norma almeno semestralmente, le informazioni e i dati di competenza dei rispettivi settori per effettuare eventuali aggiornamenti. Qualora sopravvengano normative di portata generale che apportino modifiche significative alle attività e ai procedimenti di cui si dà notizia attraverso la sezione "Amministrazione trasparente" e in caso di modifiche alla disciplina del D.Lgs. n. 33/2013, il Segretario Comunale effettua apposita segnalazione ai Responsabili di settore ai fini dell'aggiornamento delle informazioni;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza. Per le specifiche tempistiche si rinvia a quelle indicate in allegato 4 al PTPCT;
- c) pubblicati in formato aperto.

Ulteriori strumenti di trasparenza

Ulteriori strumenti di trasparenza che assumono anche altre valenze sono:

1. Il periodico comunale ABITARE A MONTE SAN PIETRO, distribuito a tutte le famiglie del paese e presso gli uffici comunali che assolve il compito di informare la popolazione sulle attività, servizi forniti dal Comune, sugli eventi da esso organizzati o patrocinati, sui più rilevanti provvedimenti adottati e riserva uno spazio di libera gestione ai gruppi consiliari;
2. La newsletter periodica trasmessa agli indirizzi mail comunicati al Comune dai cittadini interessati a riceverla, che segnala gli appuntamenti e le scadenze più significativi del periodo di riferimento;
3. Lo SCRIVI AL SINDACO, sistema di comunicazione tra i cittadini e il Sindaco attraverso moduli cartacei reperibili presso l'URP;
4. I servizi on line strumento di trasparenza, semplificazione e risparmio di tempi e costi per il cittadino. Essi sono:
 - Appuntamenti con SUAP o SUE
 - Portale tributi
 - Calcolo IMU
 - Certificati anagrafici e di stato civile
 - Certificati anagrafici e di stato civile per avvocati e notai provincia di Bologna
 - Comunicare con il COMUNE
 - Pagamenti spontanei
 - Pagamento sanzioni al codice della strada
 - Prenotazione pubblicazioni di matrimonio civile
 - Prenotazione pubblicazioni di matrimonio religioso
 - Richiesta di cancellazione dall'albo elettorale
 - Richiesta di iscrizione all'albo degli scrutatori di seggio
 - Servizio Media Library on line

- Richiesta di iscrizione all'albo dei presidenti di seggio
- Appuntamenti per passaporto elettronico
- richiesta salette comunali

5.Il servizio di messaggistica WhatsApp

6.Tra i servizi on line merita, in questa sede, un cenno ulteriore il servizio Comunicare con il COMUNE che è realizzato attraverso il software "Comuni-chiamo". Si tratta di un importante strumento non solo di trasparenza ma anche di partecipazione del cittadino e di efficientamento delle attività del Comune. Grazie a questo software chiunque, dopo essersi registrato, può inviare le proprie segnalazioni via web o via mobile. Le segnalazioni possono riguardare le seguenti categorie: strade, spazi pubblici, illuminazione, marciapiedi, segnali stradali, acque, rifiuti, edifici pubblici e degrado. Il programma è raggiungibile cliccando il pulsante servizi on line sul sito del Comune in home page.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le fonti normative di riferimento:

Legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Legge 7 dicembre 2012, n. 213 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”.

Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss. mm. e ii. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Leggi 28 giugno 2012, nn. 110 e 112, di ratifica due convenzioni del Consiglio d’Europa siglate a Strasburgo nel 1999.

Legge 11 novembre 2011, n. 180 “Norme per la tutela della libertà d’impresa. Statuto delle imprese”.

Legge 3 agosto 2009, n. 116, “Ratifica della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003”.

Legge 18 giugno 2009, n. 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”.

D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

D.Lgs 20 giugno 2016, n. 116 “Modifiche all’articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell’articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare”.

D.Lgs 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

D.Lgs 8 aprile 2013, n.39 che introduce di griglie di incompatibilità 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.

D.Lgs 14 Marzo 2013, n.33 e ss. mm. e ii recante obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” art. 11.

D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 e ss. mm. e ii. “Codice dell’Amministrazione digitale” e ss.mm.ii..

Decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n. 108 “Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”.

D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”.

Codice etico Funzione pubblica del 28/11/2000.

Codice etico per gli amministratori locali – “Carta di Pisa”.

Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione- adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione il 31/10/2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dall’Italia il 09/12/2003 e ratificata con la Legge n. 116 del 03/08/2009.

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, approvato in data 8 marzo 2013, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell’art. 54 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165”.

Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica.

Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.

Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”.

Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 – Piano Anticorruzione 2016.

Determinazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 – Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità di incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 – Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013.

Legge n. 179 del 30 novembre 2017 – Disposizioni per la tutela di autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.

Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 in materia di ruolo e poteri del RPCT.

Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 – Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Circolare n. 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”.

Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione.

INDICE

STRUTTURAZIONE DEL PIANO E RIFERIMENTI DI CONTESTO	pag. 2
Premessa	pag. 2
Impostazione e struttura del piano	pag. 3
SEZIONE PRIMA - PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 6
Le finalità del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT	pag. 7
Le fonti normative ed i riferimenti amministrativi	pag. 7
Le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016	pag. 11
Indirizzi del consiglio e obiettivi strategici in materia di prevenzione di corruzione e di trasparenza	pag. 12
I soggetti coinvolti	pag. 12
Processo di adozione del piano	pag. 16
La metodologia prescelta	pag. 17
Contenuti del piano anticorruzione	pag. 18
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	pag. 18
Il quadro regionale	pag. 18
<i>Scenario economico-sociale</i>	pag. 23
<i>Profilo criminologico del territorio</i>	pag. 27
<i>Attività di contrasto sociale e amministrativo</i>	pag. 31
Il quadro della Città Metropolitana di Bologna	pag. 31
<i>Scenario economico-sociale</i>	pag. 32
<i>Profilo criminologico del territorio</i>	pag. 32
<i>Attività di contrasto sociale e amministrativo</i>	pag. 33
Il quadro locale	pag. 34
ANALISI CONTESTO INTERNO	pag. 45
MAPPATURA E GESTIONE DEI RISCHI	pag. 53
PIANO DI MONITORAGGIO E RIESAME	pag. 64
LE MISURE ORGANIZZATIVE	pag. 67
Nomina RASA ed attività in materia contrattualistica	pag. 69

Rotazione del personale	pag. 70
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	pag. 73
Il Pantouflage o incompatibilità successiva	pag. 77
Conferimento e svolgimento di incarichi extra-ufficio	pag. 78
Incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione	pag. 79
Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione	pag. 81
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	pag. 82
Formazione dei dipendenti e degli amministratori comunali	pag. 84
Coordinamento tra il sistema di controllo interno ed il Piano anticorruzione	pag. 86
Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti	pag. 88
Controlli sulle società non quotate e sugli enti partecipati	pag. 89
Attività di verifica e controllo di cui al D.Lgs. 39/2013 - Inconferibilità e incompatibilità	pag. 92
Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	pag. 95
Codice di comportamento	pag. 95
Trasparenza	pag. 96
Definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio	pag. 96
Coordinamento tra il ciclo di gestione delle performance ed il PTPCT	pag. 97
Relazione della Responsabile per la prevenzione della corruzione	pag. 98
Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPC	pag. 98
 REGISTRO EVENTI RISCHIOSI, CAUSE E MISURE SPECIFICHE	 pag. 100
 SEZIONE SECONDA - SISTEMA DEI VALORI E CODICE DI COMPORTAMENTO	 pag. 139
Sistema dei valori	pag. 140
Codice di comportamento	pag. 143
 SEZIONE TERZA - TRASPARENZA	 pag. 153
Premessa	pag. 154
Responsabilità	pag. 154
Misure organizzative	pag. 155
Automatizzazione delle pubblicazioni	pag. 156
Misure organizzative ulteriori o specifiche	pag. 156
Monitoraggio e controllo	pag. 156

Accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato

pag. 157

APPENDICE NORMATIVA

pag. 163

Allegati

Allegato 1 - Procedura whistleblowing

Allegato 2 - Schema comunicazione monitoraggio Responsabili

Allegato 3 - Modulo whistleblowing

Allegato 4 - Tabella descrittiva degli adempimenti per i Settori

Allegato 5 - Attestazione annuale sul rispetto degli obblighi di trasparenza

Allegato 6 - Schede di mappatura dei processi e pesatura rischi