

COMUNE DI MONTICELLI D'ONGINA

PIANO

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(Triennio 2017-2019)

INDICE

1. **Premessa: inquadramento socio-culturale del fenomeno**

1.1 *segue*: il contesto ambientale

1.2 *segue*: il quadro normativo di riferimento

2. **Contesto organizzativo:**

2.1 Gli Organi di indirizzo

2.2 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

2.3 Servizi gestiti tramite delega di funzioni o in forma associata

2.4 La struttura operativa

2.5 Dati relativi al Personale (dotazione organica – anno 2016)

2.6 Soggetti attuatori della legge n. 190/2012

3. **Gestione del rischio:**

3.1 Mappatura delle attività e dei processi: metodologia

3.2 Descrizione della mappatura dei rischi

3.3 Misure di prevenzione

3.4 Rotazione del personale



Formazione del personale

3.6 Adempimenti per l'attuazione della trasparenza

3.7 Anticorruzione e performance

4. Strumenti di monitoraggio

5. Tutela del dipendente che segnala l'illecito (whistle-blower)

5.1 Premessa

5.2 Disciplina (5.2.1 - 5.2.6)

6. Processo formativo del PTPC 2017-2019

ALLEGATI: "A" Schede mappatura rischi

"B" Modulo per la segnalazione di illeciti

PREMESSA: inquadramento socio-culturale del fenomeno

Comprendere cos'è la "corruzione" è un punto di partenza inevitabile per riconoscerla e combatterla. In primo luogo, possono distinguersi diverse componenti generatrici.

- **Fattori economici:** spesa pubblica in costante aumento in Italia, almeno dagli anni '80. Tanto può ricondursi anche a una politica di redistribuzione delle risorse pubbliche volta a soddisfare gli interessi dei gruppi che sostengono la politica organizzata.
- **Fattori istituzionali:** passaggio da un modello istituzionale fortemente centralizzato ad uno decentralizzato che, fino al 2000, si configura solo come decentramento delle funzioni di spesa cui non si accompagna ad un decentramento adeguato delle funzioni di entrata.
- **Fattori culturali:** deterioramento della morale della classe politica (anche locale) che ha prodotto risultati disastrosi in termini di (in)efficienza della spesa pubblica, abbassato il costo morale della corruzione e reso il fenomeno più pervasivo, erodendo il cd. "capitale sociale" che è alla base della governabilità soddisfacente di un Paese.

Altro passaggio ineludibile per fronteggiare gli eventi corruttivi è di certo quello di circoscrivere il concetto stesso di corruzione in modo tale che sia univocamente inteso sia dagli addetti ai lavori, sia dal cittadino comune.

Non si tratta di un aspetto meramente terminologico, ma dell'esigenza di definire un ambito dalla cui condivisione possano discendere effetti positivi in termini di una più efficace lotta alla corruzione. Data, infatti, l'ampiezza dei comportamenti e degli eventi cui è associato il termine "corruzione", per esso non esiste una definizione universalmente accettata. Nella percezione comune, il fenomeno si identifica in qualsiasi comportamento moralmente riprovevole posto in essere abusando di pubblici poteri, all'unico scopo di conseguire un ingiusto vantaggio in danno della collettività.

1.1 segue: il contesto ambientale

Nel 2014 la Direzione nazionale antimafia ha definito la corruzione del nostro Paese «un fenomeno di sistema...dilagante perché mai efficacemente contrastata e combattuta, ma anzi per troppo tempo tollerata e giustificata». In concreto, la delinquenza organizzata oggi muove i suoi tentacoli, oltre che in Lombardia anche in Emilia-Romagna, in quella che una volta era orgogliosamente indicata come una regione costituente modello di sana amministrazione ed invidiata per l'elevato livello medio di vita dei suoi abitanti. Allo stato, anche la regione emiliana può definirsi "Terra di mafia" nel senso pieno dell'espressione, essendosi verificato quel triste fenomeno pervasivo dei cittadini e delle loro menti; con un condizionamento, quindi, ancor più grave perché ancor più diffuso dell'occupazione "militare" dei territori (relazione del Procuratore Roberti al Senato anno 2014).

La corruzione viene quindi definita come «un fenomeno di sistema» dilagante perché mai efficacemente contrastata e combattuta, ma anzi ... tollerata e giustificata».

Ripensando solo alle notizie recenti di cronaca in argomento, si ricava il convincimento che il fenomeno corruttivo dilaga in modo "trasversale" in Italia, valicando agevolmente i confini geografici e culturali di radicamento delle forme di delinquenza organizzata che tristemente caratterizzano il nostro Paese (mafia, 'ndrangheta e camorra). Con riguardo all'Emilia-Romagna può certamente dirsi che la diffusione della corruzione risulta inversamente proporzionale al trend economico negativo a livello nazionale: maggiore è stata la risonanza della "crisi", più capillare è stata la diffusione della corruzione.

1.2 segue: il quadro normativo di riferimento

Sotto il profilo penale, la corruzione si identifica in quella condotta legata alla dazione o alla promessa (di denaro o di altra utilità) quale remunerazione non dovuta nella cui cornice definitoria a buon diritto si annoverano, oltre al reato tipico, anche quelli di concussione, di peculato, di malversazione, di induzione indebita di utilità e di abuso di potere.

In linea con quanto sopra, lo sviluppo del termine corruzione che si rinviene nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica che, valicando l'ambito disciplinato dal libro secondo, Titolo II, Capo I del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione), lo configura come ogni situazione 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. In pari linea si colloca l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) già con l'aggiornamento 2015 (determina n. 12/2015) al Piano nazionale anticorruzione (PNA), la quale, delinea i labili contorni del fenomeno ben oltre lo "specifico reato di corruzione" od il "complesso dei reati contro la pubblica amministrazione", facendolo opportunamente coincidere "con la *maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari" spesso coincidendo con quegli "atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse." Ancora, con il PNA 2016, approvato con la deliberazione 831/2016 si conferma la *gestione del rischio* come impostata con il PNA 2013 e la centralità della "Trasparenza" nell'apparato di prevenzione del rischio di corruzione.

La **legge 6.11.2012, n. 190**, fonte di riferimento primario in questo contesto, intende offrire un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare l'approccio meramente repressivo e sanzionatorio, promuovendo per contro un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Infatti, a seguito del dilagante diffondersi della corruzione nel nostro Paese e dietro sollecitazione degli organismi internazionali, il Parlamento ha prodotto la predetta legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La fonte primaria, composta di due soli corpi articolati ed approvata dopo un iter laborioso, costituisce una prima risposta normativa con la dichiarata finalità di osteggiare sul nascere ogni manifestazione di illegalità attraverso una disciplina che investe tutti gli ambiti operativi della pubblica amministrazione.

In attuazione delle deleghe contenute nella legge n. 190/2012 (art. 1, commi 49 e 50) sono stati emanati dal governo alcuni decreti legislativi su materie di particolare interesse per dare effettività al dettato normativo. Tra questi va rimarcato il rilievo primario del decreto legislativo il **d.lgs. 14-03-2013, n. 33**, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" la cui declinazione operativa dovrebbe produrre come naturale effetto, attraverso la massiva ostensione dei documenti fondamentali di gestione dell'attività amministrativa, quello di comprimere pesantemente gli spazi di opacità comportamentale che hanno costituito l'humus di crescita del fenomeno dell'illegalità nel settore pubblico.

Sotto altro profilo con il **d.lgs. 8.04.2013, n. 39**, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha integrato il *corpus iuris* anticorruptivo, inserendo un complesso di previsioni (di non immediata lettura) con il quale porre stringenti vincoli soggettivi agli attori istituzionali chiamati ad operare nella pubblica amministrazione, sia direttamente che in via mediata in quelle entità private, ma tuttavia serventi la PA per il controllo da questa esercitato su di esse.

Con il codice etico dei dipendenti pubblici, di cui al **D.P.R. 16.04.2013, n. 62**, (adottato a norma dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001), viene posto un ulteriore tassello nella costruzione di un sistema anticorruptivo che intende combattere il fenomeno ad ampio raggio senza trascurare la disciplina dei comportamenti esigibili dal pubblico dipendente. Il citato regolamento il cui ambito d'azione si estende financo agli operatori privati fornitori di servizi alla PA, tratteggia una serie di condotte vincolanti per il dipendente pubblico improntate ai principi integrità, correttezza, buona fede, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, in ossequio ai doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo per il miglior perseguimento dell'interesse pubblico.

Dalla violazione di tali prescrizioni discende la responsabilità disciplinare per atti contrari ai doveri d'ufficio, la cui schiera viene in tal modo ampliata rispetto alla codificazione di matrice contrattualistica.

Col fine di dare concreta attuazione alla cornice normativa sopra delineata, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha tracciato direttive operative puntuali ed estremamente gravose per gli assetti organizzativi degli enti pubblici, chiamati a porre in essere una pluralità di compiti ed azioni di certo dispendiosi, forse anche efficaci nella lotta alla corruzione. Il documento base da cui prendere le mosse coincide con il Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla **delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013**, con cui vengono fornite indicazioni puntuali su ruoli, fasi e modalità operative da osservare nella redazione del Piano anticorruzione, obbligatorio per i singoli enti pubblici.

Naturalmente, non mancano le sanzioni in caso di omessa adozione dei piani triennali anticorruzione che il **DL. 24.06.2014, n. 90**, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" (convertito in legge 114/2014), rafforza prevedendo all'art. 19, comma 5, che il provvedimento irrogatorio si ponga come atto conclusivo di un procedimento in contraddittorio che dovrà concludersi nel termine di 120 giorni. Ad esse si associano le ulteriori sanzioni dettate dalla **delibera ANAC n. 10/2015** in relazione alle violazioni agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013.

Sempre in ambito sanzionatorio, occorre rammentare la **Legge 27.05.2015, n. 69**, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" con cui il legislatore ha riformato la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione aggravando massicciamente la misura delle pene comminate.

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'**art. 5 del decreto legislativo 33/2013**.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "amministrazione trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

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

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma **non richiede motivazione alcuna**.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Con **determinazione n. 12 del 28.10.2015** di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione, l'ANAC sulla scorta delle criticità rilevate nei piani elaborati dalle pubbliche amministrazioni, traccia un articolato e complesso sistema di interventi correttivi ed aggiuntivi da adottarsi già con riguardo ai piani 2016-2018, nonostante il preannuncio di una revisione integrale della legge n. 190/2012 nel corso dello stesso anno 2016.

Con **deliberazione n. 831, assunta il 03.08.2016** l'ANAC ha approvato il P.N.A. 2016 contenente, tra l'altro, le Linee programmatiche da inserire nel DUP 2017 (all'atto della nota di aggiornamento) in apposita Sezione strategica. Così da salvaguardare la prerogativa di competenza del Consiglio Comunale.

Deve essere evidenziato che con il P.N.A. vigente si è preso atto (fornendo anche le relative indicazioni) della riforma complessivamente operata nella materia d'interesse con il cd. FOIA (Freedom of Information Act) costituito dal **D. Lgs. n. 97 adottato il 25 maggio 2016** "recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche".

È intervenuta altresì una rilevante riforma intervenuta in materia di "Contratti pubblici", a seguito dell'adozione del **D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50** recante nuovo "Codice dei contratti pubblici" e con dirette connessioni con la specifica disciplina della prevenzione contrasto della corruzione.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).


E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. **l'istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

2. **la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede:



“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

Secondo l'ANAC “la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che **la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.**

In conseguenza della **cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.**

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di “**rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti**” (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro “**l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni**”.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte “*prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti*”, nonché per ordini e colleghi professionali.

Da ultimo, si segnala il nuovo ruolo affidato al Nucleo di Valutazione **dall'art. 8 bis della l. 190/2012 novellato dal precitato D. Lgs. n. 97/2016**; detta norma attribuisce compiti di vigilanza sullo stato di attuazione di PTPC, da rendicontare all'ANAC.



2. CONTESTO ORGANIZZATIVO

2.1 - Gli organi di indirizzo

L'attuale Giunta Comunale, insediata a seguito delle Elezioni Amministrative del maggio 2012, è composta dal **Sindaco** e dai seguenti Assessori:

	Deleghe
SFRISO MICHELE	Personale, cultura, associazionismo, commercio, sport, protezione civile e sicurezza sociale, rapporti con i cittadini.
AIMI PIETRO	Urbanistica, programmazione territoriale.
IACOVINO SAVERIO	Lavori pubblici.
SCARAVELLA ENRICO	Servizi sociali, sanità, bilancio.
VILLANI LORELLA	Scuola, istruzione, servizi educativi, ambiente.

Il Consiglio Comunale è composto da 11 Consiglieri:

	Lista di appartenenza
SFRISO MICHELE	Monticelli Bene Comune
AFFATICATI MARTINA	Monticelli Bene Comune
AIMI PIETRO	Monticelli Bene Comune
IACOVINO SAVERIO	Monticelli Bene Comune
SCARAVELLA ENRICO	Monticelli Bene Comune
VILLANI LORELLA	Monticelli Bene Comune
QUINTAVALLA PAOLO	Nuova Civitas Monticelli
PAPA GIUSEPPE	Nuova Civitas Monticelli
GRAVAGHI GIULIO	Monticelli Futura

FRITTOI DEBORAH	Monticelli Bene Comune
FORNASARI FRANCESCO	Monticelli Bene Comune

2.2 - Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in economia, anche tramite appalto

Servizio	Modalità di svolgimento	Appaltatore
Biblioteca comunale	Appalto	Ditta CO.LI.BRI'
Mensa scolastica e servizi accessori della scuola materna statale e asilo nido comunale	Appalto	Ditta COPRA ELIOR spa
Trasporto Scolastico e trasporto per i residenti al mercato settimanale del venerdì	Appalto	Ditta EGEPV srl
Manutenzione straordinaria della viabilità comunale	Appalto	Ditta BIOS ASFALTI srl
Sgombero neve e strade comunali periodo 01/01/2015 - 31/12/2019	Appalto	Ditte ZANGRANDI GIOVANNI - MARIOTTI IDA - RIZZZI PAOLO
Servizi di "manutenzione ordinaria impianti termici e condizionamento di proprietà comunale di potenza superiore a 35 kw con delega di responsabilità a un terzo (periodo 01.01.2015-31.12.2019)	Appalto	Ditta FERLA SERVICE s.r.l.
Recupero evasione tributaria ICI e TARISU	Diretta	
Accertamento e riscossione imposta comunale sulla pubblicità	Diretta	

2.3 Servizi gestiti mediante trasferimento di funzioni all'Unione di Comuni o in gestione convenzionata

Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto gestore/Comune capofila
Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali con l'istituzione del Servizio sociale territoriale intercomunale	Trasferimento di funzioni	UNIONE BASSA VAL D'ARDA FIUME PO
Servizio di Polizia municipale e polizia amministrativa locale	Trasferimento di funzioni	UNIONE BASSA VAL D'ARDA FIUME PO
Servizio di Protezione civile	Trasferimento di funzioni	UNIONE BASSA VAL D'ARDA FIUME PO
Gestione dei sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione	Trasferimento di funzioni	UNIONE BASSA VAL D'ARDA FIUME PO
Servizio Sportello unico telematico delle attività produttive, comprensiva delle attività produttive/terziarie e di quelle relative all'agricoltura	Trasferimento di funzioni	UNIONE BASSA VAL D'ARDA FIUME PO
Servizio Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) <i>Istituito a far data dal 01/01/2015</i>	Trasferimento di funzioni	UNIONE BASSA VAL D'ARDA FIUME PO

2.4 - La struttura operativa

La struttura organizzativa dell'Ente come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 30.12.2010, prevede la sua articolazione in 7 Servizi, alcuni dei quali trasferiti all'Unione di appartenenza della Bassa Fiume Po' (con deliberazioni: C.C. n. 3 del 27/03/2014 "Conferimento all'UNIONE BASSA VAL D'ARDA FIUME PO delle funzioni di Polizia Municipale e polizia amministrativa locale"; C.C. n. 4 del 27/03/2014 "Conferimento all'UNIONE BASSA VAL D'ARDA FIUME PO delle funzioni di protezione civile"; C.C. n. 5 del 27/03/2014 "Conferimento all'UNIONE BASSA VAL D'ARDA FIUME PO delle funzioni di sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione"; C.C. n. 6 del 27/03/2014 "Conferimento all'UNIONE BASSA VAL D'ARDA FIUME PO delle funzioni dello Sportello unico telematico delle attività produttive, comprensiva delle attività produttive/terziarie e di quella relativa

all'agricoltura"), in attuazione di quanto previsto dalla l.r. n. 21 del 2012. Oggi pertanto la struttura organizzativa comunale risulta, allo stato, così configurata:

- Servizio Affari Generali Istituzionali
- Servizio di Polizia Municipale (trasferito all'Unione con Delibera C. C. n. 3 del 27/03/2014 a far data dal 01/01/2015)
- Servizio Culturale
- Servizio Socio Assistenziale (trasferito all'Unione con Delibera C.C. n. 32 del 27/11/2015 a far data dal 01/01/2016)
- Servizio Economico finanziario
- Servizio Lavori pubblici,
- Servizio Urbanistica e Ambiente.

I suddetti Servizi si articolano in Settori e Unità Operative, come di seguito illustrato:

a) SERVIZIO AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI

- SETTORE Affari generali Segreteria (*Uffici: affari istituzionali, contratti, centralino*)
 - UFFICIO Protocollo e archivio
 - UFFICIO comunicazione URP
 - UFFICIO Organizzazione del Personale (*gestione del personale e assunzioni*)
- SETTORE Commercio
- SETTORE Demografico (*Uffici: statistica, leva, elettorale, anagrafe, notifiche e pubblicazioni*)
- SETTORE cimiteri

b) SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

- SETTORE Polizia Municipale
- SETTORE Protezione Civile

c) SERVIZIO CULTURALE

- SETTORE Istruzione e Cultura (*Istruzione pubblica e Biblioteca*)
- SETTORE sport e tempo libero (*manifestazioni sportive e ricreative*)

d) SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE

- SETTORE Socio assistenziale (*assistenza domiciliare, assistenza anziani, assistenza alle famiglie*)
- UO Assistente Sociale

e) SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

- SETTORE Bilancio e programmazione
- Ufficio Personale (*paghe e pensioni*)
- SETTORE Tributi
- SETTORE Economato

f) SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

- SETTORE Demanio, Patrimonio e Manutenzione
- SETTORE Lavori Pubblici
- SETTORE Gestione Servizi Tecnici

g) SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

- SETTORE Urbanistica e assetto del territorio
- SETTORE Tutela Ambientale
- SETTORE Sportello Unico (**trasferito all'Unione con C.C. n. 6 del 27/03/2014 a far data dal 01/01/2015**)
- UFFICIO Espropri

Alla gestione dei Servizi sono preposti i Titolari di Posizione organizzativa cui siano state conferite le funzioni di Responsabile di servizio.

2.5 - Dati relativi al Personale (Deliberazione di Giunta Comunale n. 93/2015 conferma dotazione organica e riorganizzazione con redistribuzione di alcune attività/mansioni)

SERVIZIO	Settori / unità operative	N. POSTI	Posti coperti al 23.12.2015	Posti vacanti	Categoria CCNL 31.03.99
AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI	- SETTORE Affari generali Segreteria (Uffici: affari istituzionali, contratti, centralino) > UFFICIO Protocollo e archivio > UFFICIO comunicazione URP > UFFICIO Organizzazione del Personale (gestione del personale e assunzioni) - SETTORE Commercio - SETTORE Demografico (Uffici: statistica, leva, elettorale, anagrafe, notifiche e pubblicazioni) SETTORE cimiteri	1	1		D
		5	5		C
		1	1		B
		1*	1	1 cong.	D
		1*	1	1 cong.	C
POLIZIA MUNICIPALE	SETTORE Municipale	1*	1	1 cong.	D
	SETTORE Protezione Civile				
	SETTORE Istruzione e Cultura (Istruzione pubblica e Biblioteca)	1	1		D
CULTURALE	SETTORE sport e tempo libero (manifestazioni sportive e ricreative)	1	1		B/3
	SETTORE Socio	1*	1	1 cong.	D

ASSISTENZIALE	assistenziale (assistenza domiciliare, assistenza anziani, assistenza alle famiglie) UO Assistente Sociale	1				B
ECONOMICO FINANZIARIO	SETTORE Bilancio e programmazione Ufficio Personale (paghe e pensioni) SETTORE Tributi SETTORE Economato	1 3	1 2	1		D C
LAVORI PUBBLICI	SETTORE Demanio, Patrimonio e Manutenzione SETTORE Lavori Pubblici SETTORE Gestione Servizi Tecnici	1 1 3 8	1 1 1 7		2 1	D C B B/3
URBANISTICA E AMBIENTE	SETTORE Urbanistica e assetto del territorio SETTORE Tutela Ambientale SETTORE Sportello Unico UFFICIO Espropri	1 1	1 1			D C
	TOT	33*	25	5 + 3*		

TOTALE N. 33 POSTI (di cui n. vacanti 5 e n. 2 posizioni di Cat. D e n. 1 posizione di Cat. C congelate e non utilizzabili per eventuale turn-over)



2.6 – Soggetti attuatori della legge n. 190/2012

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua all'interno di ogni Pubblica Amministrazione i soggetti chiamati ad operare con differenti ruoli nelle attività di prevenzione della corruzione, ossia a dire:

Sindaco:

- nomina il Responsabile (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012);

Giunta comunale:

- adotta il PTCP e lo comunica all'ANAC e al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la pubblicazione sul sito web dell'ente (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/2012 in combinato disposto con la direttiva ANAC n. 12 del 28.10.2015 – pag. 51);
- può adottare ulteriori atti di indirizzo finalizzati alla prevenzione della corruzione, anche modificativi ed integrativi del PTCP.

Responsabile della prevenzione della corruzione

Attualmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Rpic) è il Segretario generale, dott.ssa Elena Novello, nominata con provvedimento Sindacale del 19/03/2016 n. 43, la quale:

- svolge i compiti indicati nella L. n. 190/2012 e di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 Legge n. 190/2012 e art. 15, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013);
- predisporre annualmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- al termine dell'anno, pubblica la relazione annuale sull'attività svolta (art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012);

Referenti della prevenzione della corruzione (per Servizio di rispettiva competenza)

Vengono individuati come referenti i Responsabili di ciascun servizio, i quali:

- secondo quanto previsto nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, oltre ad assicurare il costante monitoraggio sull'attività svolta dai collaboratori assegnati agli uffici di riferimento;
- osservano le misure contenute nel PTCP (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1 PNA);
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 Decreto Legislativo n. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

- adottano le misure gestionali, ivi compresi l'avvio di procedimenti disciplinari e la rotazione del personale sussistendone le condizioni organizzative e dotazionali;

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti;
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di servizio o al Responsabile anticorruzione (art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;

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

- il Comune di Monticelli d'Ongina con D.C.C. n. 11 del 14/04/2010 ha deliberato di aderire all'Ufficio Associato Interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro avente sede nel Comune capofila di Cesena (FC), approvando la relativa Convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni relative al Servizio disciplinare e Contenzioso del lavoro, Consulenze e Relazioni Sindacali e al Servizio Ispettivo;

- l'Ufficio Associato Interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis Decreto Legislativo n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- verifica l'applicazione del Codice di comportamento.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 - Mappatura dei processi e delle attività esposte - Metodologia

L'articolo 1, comma 9, della legge 190 del 2012 individua una serie di attività da considerare a più elevato rischio di corruzione, come di seguito specificato:

- A) autorizzazione o concessione;**
- B) scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n. 163 del 2006;
- C) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici** di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- D) concorsi e prove selettive** per l'assunzione del personale e progressione di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 150 del 2009.

Ogni amministrazione integra quanto sopra valutando quali altre attività di propria competenza *possono* essere interessate dai fenomeni di corruzione, tenendo anche conto di quanto previsto dal comma 16 dell'articolo 1 della legge 190 del 2012. Quest'attività di **mappatura delle attività a rischio**, nonché di individuazione di interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, viene realizzata dal responsabile dell'anticorruzione attraverso il coinvolgimento dei dirigenti come disposto dall'articolo uno comma 9 della legge 190 del 2012 e come prescritto dalle linee guida elaborate in Conferenza unificata.

3.2 Descrizione della mappatura dei rischi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a partire dal mese di ottobre 2016, ha avviato le attività propedeutiche alla predisposizione del Piano 2017/2019.

Anche nella predisposizione del nuovo Piano sono stati ampiamente coinvolti in qualità di referenti i Dirigenti di Settore e i Responsabili di posizione organizzativa.

La prima attività è stata la revisione a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto di un gruppo di lavoro composto da dipendenti dell'Ente, di una specifica scheda finalizzata ad affrontare gli adempimenti necessari alla gestione del rischio corruzione, in modo uniforme in tutti i Settori.

STRUTTURA RESPONSABILE:

Responsabile:

Area di rischio:

PROCESSO	MACRO/FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE

Riga in alto: indica le aree a rischio, sia quelle cd. "generali" (secondo quanto indicato nel recente aggiornamento al PNA), sia quelle "specifiche" individuate da ogni Settore sulla base delle specifiche caratteristiche e funzioni svolte.

Colonna n. 1: indica, per ogni area di rischio, i principali processi/procedimenti di competenza di ogni Settore. Tali procedimenti e processi sono stati accorpate per caratteristiche strutturali e funzionali

Colonna n. 2: individua le varie macrofasi in cui sono stati suddivisi i processi/procedimenti mappati nella colonna 1, al fine di far emergere in maniera più puntuale le situazioni di rischio collegate a tali specifiche fasi.

Colonna n. 3: contiene la vera e propria mappatura dei rischi effettuata da ogni Settore, riferita ai processi/procedimenti di propria competenza e alle varie macrofasi degli stessi (indicate nella colonna 2).

Colonna n. 4: indica le misure e gli interventi già posti in essere dai vari Settori che hanno ricadute positive nella prevenzione del rischio, riducendo la probabilità che un determinato fenomeno corruttivo possa concretamente realizzarsi.

Colonna n. 5: indica la valutazione del rischio secondo una scala crescente (basso, medio alto) frutto di una stima oggettiva che tiene conto di variabili che influenzano la probabilità che l'evento corruttivo si manifesti (Discrezionalità, Rilevanza esterna, Valore economico, Complessità del processo, Frazionabilità del processo) e le conseguenze che il rischio produce in concreto sul piano organizzativo, economico e sull'immagine.

Colonne n.6-7: indicano gli interventi proposti da ogni Servizio, in un'ottica pluriennale, per la prevenzione dei fenomeni corruttivi concernenti le attività e i procedimenti di propria competenza. La scheda di cui sopra è stata illustrata e distribuita ai Titolari di P.O.

Ogni Settore, viene coinvolto nell'attività di gestione del rischio, a partire dalla mappatura dei procedimenti e processi, dalla definizione delle specifiche tipologie di rischio, e anche nell'attività di valutazione con criteri oggettivi del livello di rischio.

3.3 - Misure di prevenzione

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, anche sulla base della mappatura definita tramite le schede predisposte, si deve tener conto di una serie di criteri di carattere generale come di seguito specificati.

Per quanto riguarda l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi è opportuno evidenziare che sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che a monte prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'amministrazione comunale. Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativa contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

A integrazione di quanto detto, si rammenta poi l'importanza di definire specifici protocolli di legalità tra le pubbliche amministrazioni operanti sul territorio. In quest'ottica potrebbe collocarsi a buon diritto l'intesa tra Prefettura e Comuni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici in grado di semplificare gli adempimenti antimafia rendendone più efficace e tempestiva l'attuazione.

La mappatura riportata investe i diversi ambiti dell'agire amministrativo e deve essere letta in una prospettiva di sviluppo e affinamento del

sistema. Di seguito, gli obiettivi da perseguire in termini di OTTIMIZZAZIONE delle FASI PROCEDIMENTALI e del LORO SVOLGIMENTO

NELLA FASE DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI:

(A) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo azione dell'istanza;
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità nell'adozione dell'atto finale, in modo tale che OVE POSSIBILE siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore/proponente, da un lato, e il responsabile di servizio dall'altro.

(B) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, motivare adeguatamente l'atto, l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è più ampia la sfera della discrezionalità.

(C) viene prevista attenta valutazione in ordine alla possibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria del procedimento di gara ad assumere la carica di componente delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo.

Detta valutazione si pone in linea con quanto previsto dallo stesso dl. n. 163 del 2006 che all'articolo 84, commi 4-5-6, con riguardo ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prevede ipotesi espresse di incompatibilità ed esclusione:

- per gli stessi commissari diversi dal presidente i quali non devono aver svolto, né possono svolgere, alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
- per coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore i quali non possono essere nominati commissari relativamente ai contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio;
- per coloro, infine, che in veste di commissari abbiano concorso con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

(D) oltre che per i commissari di gara, si dispone che il criterio di rotazione venga adottato anche per la nomina del RUP per quanto compatibile con le specifiche competenze richieste e con le risorse umane presenti nel servizio coinvolto.

(E) quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale definizione nel bando/lettera di invito dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.

(F) nelle procedure selettive per il reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono:

- nella rotazione dei commissari e, laddove possibile, nella previsione di un componente esterno;
- nell'inserimento dei criteri di valutazione già nel bando/avviso di selezione soggetto a pubblicazione.

(G) ai sensi dell'articolo 6-bis della legge 241 del 1990 (come aggiunto dall'articolo uno della legge n. 190/2012), il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di **conflitto di interessi** segnalando al proprio responsabile di servizio ogni situazione anche potenziale di incompatibilità. Per agevolare le opportune verifiche di possibili situazioni di conflitto, in sede di gara i soggetti partecipanti sono tenuti a dichiarare il nominativo dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali in relazione allo specifico procedimento d'appalto. Appare opportuno nel provvedimento di aggiudicazione definitiva per l'affidamento di appalti di lavori, beni e servizi dare atto dell'effettuazione delle verifiche e delle risultanze emerse con formule del tipo: *“di dare atto che sono state verificate le situazioni di possibile conflitto di interesse tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo non sussistendone”,* o di consimile tenore.

Parimenti, in applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 in combinato disposto con l'art. 21 del d.lgs. 39/2013, il legale rappresentante della ditta partecipante alla gara dovrà dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito altri incarichi decisionali a ex-dipendenti del Comune (nel triennio susseguente la cessazione del rapporto pubblico) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della medesima impresa/cooperativa per conto dell'Ente stesso negli ultimi tre anni di servizio.

Il funzionario competente dovrà disporre l'esclusione delle ditte ove, all'esito degli effettuati controlli, si manifesti la violazione dell'art. 53, comma 16-ter, citato.

(H) in un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul **sito istituzionale** vengono pubblicati i moduli di presentazioni di istanze e richieste riguardanti i procedimenti più rilevanti, comprensive dell'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e di tutte quelle informazioni necessarie per l'efficace definizione del procedimento.

(I) nella comunicazione del nominativo del **responsabile del procedimento** deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica a cui riferirsi.

(K) nell'**attività contrattuale**:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo dell'appalto;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa, Intercent-ER motivandone puntualmente il mancato ricorso;

- assicurare il confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dal regolamento comunale;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto o di cessione dei beni immobili e di costituzione/cessione di diritti reali minori;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso, l'obbligo di dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionale con i partecipanti alla gara ed al concorso medesimi;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso (ivi compresi i segretari verbalizzanti), per i preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni e servizi, all'erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici l'obbligo, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, di dichiarare all'atto dell'insediamento di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro secondo del cod. penale.

(L) In materia di attribuzione di incarichi amministrativi di figure apicali, l'acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva dell'interessato in ordine all'insussistenza di situazioni di inconfirmità e incompatibilità di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. I responsabili di servizio sono tenuti a monitorare il rispetto della norma suddetta e a comunicare al responsabile dell'anticorruzione le anomalie rilevate nell'ambito di rispettiva competenza. Verificheranno, pertanto, che all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti al funzionario comunale competente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al decreto n. 39/2013. Nel corso dell'incarico l'interessato presenterà annualmente al funzionario competente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità, che sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

(M) Attivare **controlli e verifiche, anche a campione**, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

(N) Verificare sempre l'**assenza di professionalità interne** prima di conferire a soggetto esterno incarichi di studio, ricerca e consulenza.

NELLA FASE DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI:

(O) rispettare i termini di pagamento;

(P) monitorare i procedimenti conclusi fuori termine e la motivazione delle anomalie;

(Q) vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'ente;

(R) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;

(S) tenere presso ogni settore lo **scadenzario dei contratti in corso**, al fine di monitorare le scadenze e programmare le nuove gare

evitando le proroghe non espressamente previste dalle fonti normative.

NELLA FASE DI CONTROLLO DELLE DECISIONI:

(U) dare puntuale attuazione al principio della distinzione tra attività gestionale rimessa ai funzionari ed attività di indirizzo di stretta spettanza degli organi politici.

3.4 - Rotazione del personale

In conformità a quanto disposto dal P.N.A. e dalla normativa di settore ormai costantemente, il criterio di rotazione delle figure apicali potrà trovare difficile e residuale applicazione nel contesto organizzativo di questo Ente, prevalendo l'insopprimibile esigenza di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi mantenendo per i n. 4 Responsabili di servizio l'acquisita competenza professionale specialistica. La rotazione delle altre figure potrà essere operata dai Responsabili di servizio limitatamente alle funzioni fungibili e, prevalentemente, per attività individuate e di durata definita (commissioni, Rup,...).

Ulteriore modalità di rotazione e ricambio della formazione specifica potrà essere sperimentato con il trasferimento delle funzioni comunali all'Unione di riferimento.

3.5 - Formazione del personale

Il comune di Monticelli d'Ongina potrà inserire all'interno del piano della formazione del personale idonee attività formative sui temi legati all'anticorruzione riservati al personale dei servizi maggiormente esposti al rischio di fenomeni corruttivi. Una formazione specifica può, inoltre, essere riservata al Responsabile e alle unità di personale a supporto dell'attività di monitoraggio del fenomeno corruttivo. Compatibilmente alla concreta disponibilità, il bilancio comunale potrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire detta formazione, valutando con particolare attenzione anche la possibilità di provvedere alla formazione nell'abito dell'Unione di appartenenza.

3.6 - Adempimenti per l'attuazione della trasparenza

Gli adempimenti legislativi in materia di trasparenza costituiscono probabilmente la più efficace azione a prevenzione della corruzione. Il Comune di Monticelli a mente dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., adotta il Programma per la trasparenza e l'integrità costituente sezione del Piano anticorruzione con cui si coordina strettamente.

In linea con le scadenze previste dalla legge, che ne stabiliscono l'approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno, e tenendo conto dell'avvicendamento concreto per la figura del Segretario comunale/Responsabile Anticorruzione, vengono approvati e pubblicati il "Piano per la



prevenzione della corruzione (triennio di riferimento” e il rispettivo “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) ha assolto al ruolo di formazione ed attuazione del PTPC valorizzando l'esperienza maturata (anche presso altri Enti) in materia di anticorruzione.

Dal momento dell'insediamento, è stata curata sul sito internet comunale la Sezione “Amministrazione Trasparente” che viene aggiornata con difficoltà data la mole di lavoro per il coordinamento, attuato in collaborazione con il personale della Segreteria generale. Infatti, nel modello che intende portarsi avanti, il Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i Servizi generali, nel corso dell'anno vigila sulla corretta pubblicazione dei dati nell'apposita sezione sul sito istituzionale dell'ente, anche in riferimento allo sviluppo della normativa in materia.

3.7 – Anticorruzione e Performance

Nell'intento di stabilire una stretta colleganza tra l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di incentivazione della produttività (performance), dal 2017 viene valutato (ed eventualmente programmato) l'inserimento di uno specifico progetto per l'attuazione degli adempimenti di cui alla legge n. 190/2012 coinvolgente l'intera struttura del Comune così da valorizzare e diffondere la cultura della legalità in seno all'ente locale.

La valutazione finale della performance non potrà trascurare i comportamenti ed i risultati raggiunti in questo ambito dai Responsabili di servizio e dai loro collaboratori.

4. STRUMENTI DI MONITORAGGIO

I Responsabili di servizio sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento richiesto, e per l'anno 2017 **entro il 31 ottobre**, il rapporto relativo allo stato di attuazione del piano comunale anticorruzione al fine di consentire al responsabile medesimo di predisporre la relazione a consuntivo da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge n. 190/2012 e dalle norme attuative, come successivamente modificate ed integrate.

5. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA ILLECITI (cosiddetto "WHISTLE-BLOWER")

5.1 - Premessa

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha approvato le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistle-blower*).

Il segnalante è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalare a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Egli svolge un ruolo di interesse pubblico nella misura in cui mette in luce problemi o pericoli in grado di nuocere al proprio ente di appartenenza o all'intera comunità.

Con il presente atto si intendono adottare quelle misure idonee a tutelare il dipendente segnalante da possibili azioni discriminatorie nei suoi riguardi e favorire il ricorso alla segnalazione di illeciti quando questo sia posto in essere nel perseguimento del pubblico interesse.

L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, deve essere considerata come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di cattiva gestione nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa (art. 97 Cost.).

In tale ottica l'obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al dipendente pubblico segnalante quelle indicazioni operative circa:

- a) il destinatario della segnalazione, che viene individuato in un nucleo ristrettissimo di persone;
- b) l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale "amministrazione trasparente";
- c) la tutela offerta al dipendente che effettua la segnalazione, per evitare possibili ripercussioni sullo stesso.

5.2 - Disciplina

Detta disciplina trova attuazione presso il Comune di Monticelli d'Ongina nel corso dell'anno 2017.

5.2.1 - Destinatario e contenuti della segnalazione

Il Comune di Monticelli d'Ongina individua nel Responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto destinatario delle segnalazioni compiute dal dipendente comunale che intende far venire alla luce un illecito o una grave violazione di legge rilevati in occasione dell'attività lavorativa.

La segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui si riscontri un uso distorto e contro legge delle funzioni attribuite.

Il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Nell'applicazione della presente disciplina il Responsabile della prevenzione della corruzione sarà coadiuvato dal personale della segreteria generale nominativamente individuato.

Qualora gli illeciti o le gravi violazioni di cui sopra siano attribuibili al Responsabile della prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

5.2.2 - Procedura per la segnalazione

Il segnalante utilizza apposito modello reperibile nella rete Internet del Comune di Monticelli d'Ongina nella sezione "Amministrazione trasparente" => "Altri contenuti" => "Anticorruzione", che ad ogni buon conto si allega al presente documento sotto la lettera "B".

Appare indispensabile che i contenuti della segnalazione risultino circostanziati ed attengano a fatti o comportamenti di cui il segnalante abbia diretta conoscenza (con esclusione, quindi, di quelli riportati o riferiti da altri soggetti) e per i quali risulti individuato l'autore.

Alle segnalazioni in parola viene riservato un canale di trasmissione dedicato tramite invio all'indirizzo di posta elettronica accessibile unicamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dai collaboratori da questo autorizzati all'accesso.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita in modo da garantirne la massima riservatezza. Le generalità del segnalante non potranno essere svelate se non in occasione del procedimento disciplinare eventualmente scaturito dalla segnalazione stessa quando ciò sia indispensabile per la difesa dell'autore della condotta illecita ovvero negli altri casi previsti dalla legge.

Qualora i dati riservati fossero in forma cartacea, l'esigenza di riservatezza impone che siano custoditi in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e accessibile alle sole persone da questi autorizzate.

5.2.3 - Attività di accertamento delle segnalazioni



All'atto del ricevimento della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, anche avvalendosi del personale di supporto, ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

La segnalazione, oscurata in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione in tempi solleciti. In caso di ingiustificato ritardo potrà scattare la diffida ad adempiere entro un termine definito.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata il Responsabile della prevenzione della corruzione in relazione alla natura della violazione, potrà:

- 1) comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del servizio cui appartiene l'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare, sempre che la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) che in tal caso provvederà direttamente;
 - 2) a presentare una segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, sussistendone i presupposti di legge;
 - 3) ad adottare o a proporre l'adozione di tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.
- Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini per ulteriori 60 giorni se l'accertamento risulti particolarmente complesso.
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

5.2.4 - Tutela del segnalante

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Pertanto, coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in alternativa:

- vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alle segnalazione;

- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato.

La segnalazione, come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

Il Responsabile di servizio che, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, quale superiore gerarchico, riceve informazioni da un proprio collaboratore di un illecito o di una grave violazione, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare la segnalazione al "Responsabile anticorruzione" con le modalità di cui alla precedente sezione "7.2.2 - Procedura per la segnalazione".

5.2.5 - Prevenzione delle discriminazioni in danno del segnalante

Il dipendente che segnala all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), al proprio superiore gerarchico o al Responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati all'effettuata segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono, a mero titolo esemplificativo, le azioni disciplinari ingiustificate ovvero le molestie e/o ritorsioni sul luogo di lavoro.

5.2.6 - Responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può, tuttavia, essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni, ecc.).

Nel caso in cui la segnalazione risulti sfornita degli elementi informativi essenziali, ne potrà essere disposta l'archiviazione.

Nel caso in cui risulti priva di ogni fondamento potranno essere valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante.

6. PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PTPC 2017-2019

Il Responsabile della prevenzione della corruzione sulla base degli elementi informativi acquisiti anche dai Responsabili di servizio, avvia il percorso per la predisposizione del Piano, finalizzato a coinvolgere il più possibile la struttura comunale.

In riferimento al presente PTPC, il RPC si impegna alla presentazione in ambito Unione dei Comuni "Bassa Val d'Arda Fiume po" di appartenenza, per proporre una linea di tendenziale uniformità tra analoghi strumenti di pianificazione nei vari Comuni componenti (tanto in linea con quanto indicato dal PNA 2016 sullo specifico tema).

Tale attività di individuazione dei rischi viene effettuata sulla base di un'analisi e valutazione del rischio stesso, sul grado di probabilità che un evento possa accadere e sulla gravità del danno che ne possa derivare.

Al fine di perseguire il più ampio coinvolgimento degli organi di indirizzo alla redazione del piano, nonché garantire la consapevolezza e la condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione portati avanti dall'Amministrazione, prima dell'adozione del del PTPC, viene trasmessa **copia della proposta di Piano ai Consiglieri comunali** in modo da raccoglierne eventuali contributi.

Contestualmente, **la Giunta** comunale adotta il PTPC 2017-2019 e lo pubblica sul sito istituzionale del Comune.

A tutti i dipendenti viene data comunicazione via e-mail dell'intervenuta adozione del Piano con l'invito a prenderne conoscenza e a darvi attuazione.

MODELLO
per la segnalazione di condotte illecite
(art. 54 -bis del D. Lgs. n. 165/2001)

A) Generalità di chi segnala l'illecito:

Nome:	
Cognome:	
Qualifica:	
Servizio di appartenenza:	
Telefono:	
E-mail:	

B) Indicare se la segnalazione sia stata inoltrata anche ad altri soggetti/autorità:

Destinatario della segnalazione:	Data della segnalazione:	Esito della segnalazione:

C) Circostanze e autori della condotta ritenuta illecita:

Luogo in cui si è verificato il fatto:	
Data/periodo in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: nome, cognome, qualifica;	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Modalità con cui il soggetto segnalante è venuto a conoscenza del fatto:	
Valutazione del soggetto segnalante sulla gravità dei fatti/comportamenti oggetto di segnalazione:	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;



	<input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare.
Altre informazioni ritenute utili:	

D) Descrizione del fatto/comportamento illecito oggetto della presente segnalazione:

L'autore della presente segnalazione, a monte degli artt. 46,47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, è pienamente consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci.

N.B. ALLEGA al presente modello copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Firma

.....

La presente segnalazione è inviata al seguente indirizzo di posta elettronica:
comune.monticelli@sintranet.legalmail.it