

***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA
2024-2026***

INQUADRAMENTO DEL PIANO A LIVELLO NAZIONALE

Una disciplina normativa unitaria del sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento è stata introdotta dalla legge 6 novembre del 2012, n. 190, la quale prevede l'articolazione ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il PTPCT di ogni pubblica amministrazione fornisce una valutazione del livello di esposizione dell'Ente pubblico al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi - le misure - volti a prevenire il rischio ed è predisposto in schema dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e deve essere approvato di regola entro il 31 gennaio, salvo diverse disposizioni.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 mediante deliberazione n. 1064 e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella L. 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto, all'art. 6, comma 1, che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. n. 150/2009 e della L. n. 190/2012.

Il testo dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione (Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) - pubblicato in data 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione disciplina le modalità semplificate di redazione del Piano per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'articolo 3 del citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza si colloca in un'ottica integrata con la pianificazione dell'Ente all'interno della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione del P.I.A.O.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva - con deliberazione n. 7 del 17.01.2023 - il PNA 2022 con validità per il triennio 2023-2025.

SOGGETTI INTERNI

E PROCESSO DI REDAZIONE DEL PTPCT

Il presente piano costituisce una sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) nel quale si articola la pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2024-2026 del Comune di Dovadola ed è stato approvato, previo coinvolgimento degli stakeholders, privo di esito, avendo come riferimento i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 16 novembre 2022 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e successivamente - con deliberazione n. 7 del 17.01.2023 - in via definitiva.

Tale documento, di durata triennale, potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo di validità.

I soggetti interni all'Ente individuati per i vari processi di adozione della presente pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono:

La Giunta Comunale

Organo di indirizzo politico che approva il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) nonché adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco

Nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

E' individuato presso questo Ente nella figura del Segretario Comunale pro-tempore.

In caso di assenza temporanea o vacatio del ruolo del RPCT il sostituto è individuato dal Sindaco nell'ordine nella figura del Vicesegretario e quindi del Responsabile dell'Area Amministrativa.

Ai fini della nomina del RPCT occorre verificare che questi a) non sia stato rinviato a giudizio o condannato anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione; b) non sia stato destinatario di una condanna erariale anche non definitiva punita con dolo; c) non sia stato destinatario di condanne anche di primo grado da parte del giudice civile e del giudice del lavoro; d) non sia stato oggetto di pronunce di natura disciplinare

Il RPCT propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il funzionario incaricato di EQ competente, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversa disposizione, trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta; Non è presente presso l'Ente un ufficio di supporto al RPCT.

Il RPCT interloquisce con la Giunta sia in via preventiva alla redazione del piano qualora tale organo ritenga di fornire indirizzi ulteriori rispetto al documento triennale precedente approvato sia in via successiva alla redazione medesima in sede di esame della proposta del nuovo piano.

Il RPCT interloquisce con gli incaricati di EQ in via preventiva per individuare ed aggiornare le aree di rischio nonché la relativa mappatura e le misure preventive quindi in via successiva per l'attuazione

ed il monitoraggio del piano approvato. L'interlocuzione può coinvolgere tutti gli incaricati di EQ o specifici settori interessati inoltre può avere carattere informale o formale con redazione di un documento.

Gli incaricati di EQ

Gli incaricati di EQ per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, osservano le misure contenute nel presente piano e forniscono i dati richiesti dal RPCT per il monitoraggio periodico.

OIV (presso l'Unione di comuni della Romagna forlivese)

L'OIV presso l'Unione di comuni della Romagna forlivese partecipa all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso.

Ufficio disciplinare (presso la Provincia di Forlì-Cesena)

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di area o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Anche i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

ANALISI CONTESTO ESTERNO

Per la descrizione e l'analisi del contesto esterno si rinvia ai dati contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025 stante l'assenza di elementi sostanziali modificativi

Valutazione del contesto esterno all'Ente sul rischio corruttivo: **BASSO**

ANALISI CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'Ente, così come delineata dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 31 dicembre 1998 è articolata in 3 macro-aree:

<i>Area Amministrativa</i>	<i>Responsabile: profilo professionale Esperto Giuridico Amministrativo – ex categoria D (nominato con provvedimento sindacale)</i>
<i>Area Economico-Finanziaria</i>	<i>Responsabile: profilo professionale Esperto Economico Finanziario – ex categoria D (no to con provvedimento sindacale)</i>
<i>Area Tecnica-manutentiva</i>	<i>Responsabile: profilo professionale Esperto tecnico di attuazione di Policy – ex categoria D (nominato con determina dirigenziale dell'Unione dei comuni della Romagna forlivese)</i>

L'Ente non ha figure Dirigenziali. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del TUEL 267/2000 al vertice di ciascuna Servizio è posto un funzionario di ex categoria D titolare di posizione organizzativa nominato con Decreto del Sindaco:

Il personale dipendente dell'Ente attualmente in servizio presso gli uffici (e quindi con esclusione del personale operaio) è ridottissimo e consta di n. 6 unità (di cui 5 in dotazione organica).

Servizi conferiti all'Unione di comuni della Romagna forlivese

Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente

Gestione del personale

Servizi sociali

Urbanistica, edilizia privata, ambiente e commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio

Sismica

Sportello unico telematico e delle attività produttive

Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi

Gestione dei servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione

Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici

Polizia municipale e polizia amministrativa locale

Servizi in materia statistica

Controllo di gestione

*Valutazione del contesto interno all'Ente sul rischio corruttivo: **BASSO***

FASI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Per la descrizione e l'analisi delle fasi della gestione del rischio si rinvia ai dati contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025 stante l'assenza di elementi sostanziali modificativi

Relazione annuale del RPCT – anno 2023. Considerazioni generali

(estratto dalla Relazione annuale del RPCT – anno 2023)

Si ritiene che lo stato di attuazione del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO (definito attraverso una valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del Piano e delle misure in esso contenute) sia adeguato. Il PTPCT del 2023 è stato predisposto nell'intento di standardizzare all'interno di una struttura comunale di medio piccole dimensioni numeriche i principi del PNA. L'assenza di figure dirigenziali aventi competenze quasi esclusive di coordinamento - a seguito della entità dell'Ente - rende più complessa la realizzazione di quelle misure richiedenti una periodica attività di confronto.

Si ritiene che l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione (definita attraverso una valutazione sintetica) con particolare riferimento alle misure previste nel Piano e attuate sia idoneo. Il PTPCT è funzionale alle dimensioni dell'Ente che peraltro non ha manifestato in passato eventi corruttivi.

Si ritiene che l'esercizio del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto alla messa in atto del processo di gestione del rischio (definito attraverso una valutazione sintetica) sia stato idoneo. Il numero contenuto di personale dipendente se da un lato determina una lentezza nella realizzazione degli adempimenti di legge dall'altro consente che l'attività di coordinamento possa estendersi in forma diretta a tutto il personale dipendente con maggiore possibilità di assimilazione dei contenuti normativi.

Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e Nota di aggiornamento triennio 2024-2026

L'Ente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 14.11.2023 ha approvato il DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – D.U.P. per il triennio 2024-2026.

Ai sensi di quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/5/2018 di modifica al principio contabile applicato concernente la programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011), che ha introdotto misure di semplificazione in materia di DUP per i piccoli Comuni, l'Ente ha utilizzato lo schema riportato nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica al Decreto medesimo.

Ai sensi di quanto previsto dai nuovi principi contabili approvati con D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., il DUP costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali ed organizzative.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 151 del TUEL D.Lgs 267 del 18/08/2000:

- gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione.
- *il Documento unico di programmazione è composto dalla Sezione strategica della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e dalla Sezione operativa di durata pari a quella del bilancio di previsione finanziario.*

Indirizzi in materia di trasparenza e tutela della legalità

(estratto dal DUP 2024-2026)

L'Amministrazione Comunale intende proseguire nel consolidamento degli strumenti a tutela della legalità e della trasparenza, già avviato negli anni precedenti, attraverso la definizione di Piani triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza mirati ad adeguare la gestione dei processi/procedimenti dell'Ente alle indicazioni legislative e dell'ANAC, compatibilmente con le dimensioni dell'Ente e del personale dipendente al di sotto delle dieci unità.

Le ridotte risorse umane rende inevitabile l'adozione di Piani Triennali che siano adeguati al fabbisogno di personale a disposizione e pertanto non eccessivamente articolati. A ciò si aggiunge che un numero cospicuo di funzioni sono conferite all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese – Unione di Comuni, la quale adotta un proprio specifico Piano autonomo rispetto a quello comunale.

Tanto premesso, è evidente che ai fini di una corretta amministrazione non si può prescindere dalla costante necessità di coniugare l'ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione con gli indirizzi programmatici di gestione quali quelli definiti nel presente documento unico di programmazione in correlazione con gli obiettivi istituzionali di Ente.

Nel precedente documento programmatico relativo al triennio 2023-2025 sono stati sostanzialmente ribaditi gli indirizzi di mandato i quali vertono sull'esigenza di sostegno soprattutto alle fasce più deboli della collettività nonché di valorizzazione e salvaguardia del patrimonio comunale in coerenza con le esigue risorse disponibili.

Ai sensi dell'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 è stato introdotto nella legislazione nazionale il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), con disciplina formalizzata da successivi provvedimenti attuativi.

In questa nuova prospettiva, si ritiene necessario verificare l'attualità della mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento, come già indicate dall'ANAC e ribadito in sede di D.M. 24.06.2022, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, da definirsi in sede di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

A tale contesto consolidato si sovrappongono gli interventi straordinari di carattere nazionale ed europeo riconducibili al PNRR, adottato dal Governo italiano il 29 aprile 2021.

Al riguardo il legislatore, nella dichiarata finalità di accelerazione delle misure attuative del PNRR, per garantire la realizzazione degli interventi destinati a colmare i ritardi e i divari accumulati dal Paese in vari settori (infrastrutture, ambiente, reti, ricerca, digitale, ecc.), ha adottato alcuni interventi di semplificazione sia delle procedure amministrative finalizzate all'approvazione dei progetti e all'appalto delle opere sia delle regole di contabilizzazione e gestione finanziaria delle risorse del PNRR.

Ciò ha potenziato l'esigenza di un monitoraggio dei procedimenti connessi all'attuazione e realizzazione degli interventi finanziati con le risorse derivanti dal PNRR.

Nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 dovranno consolidarsi le modalità di monitoraggio interno dei processi connessi alla realizzazione degli interventi finanziati con le risorse del PNRR, già provvisoriamente definiti nel precedente PTPCT.

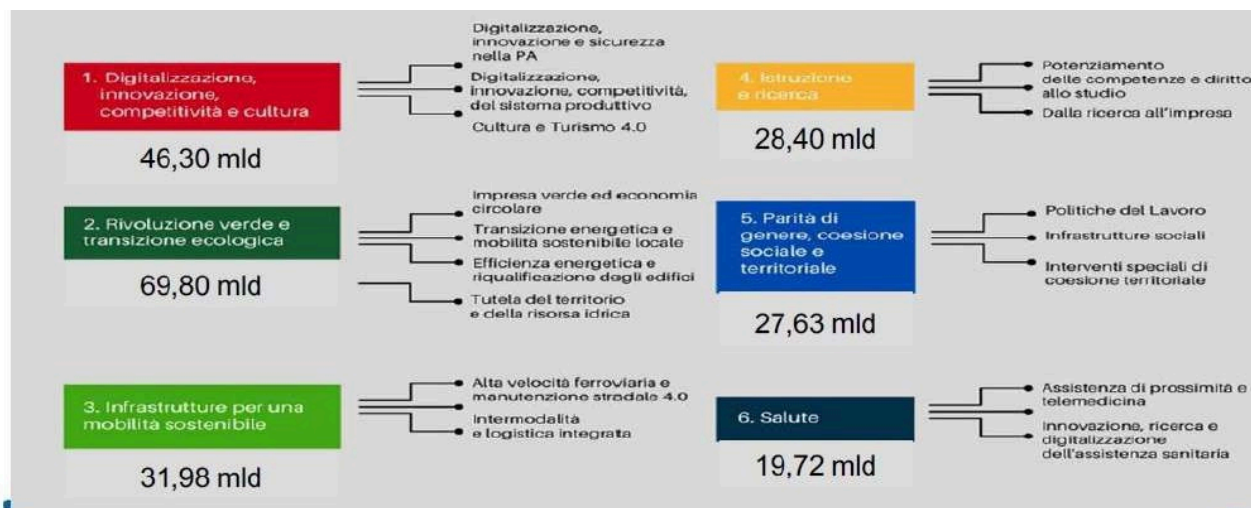
L'Amministrazione Comunale approverà il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 entro i termini di legge e quale sezione nell'ambito del più ampio strumento di programmazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), con la riserva di

apportare eventuali integrazioni in corso d'anno proprio per verificare la funzionalità delle misure previste a tutela della trasparenza e della legalità.

Si rinvia pertanto nel dettaglio per quanto riguarda i contenuti al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2024-2026.

(estratto dal DUP 2024-2026)

La programmazione, a partire dal 2022 tiene conto della gestione delle risorse messe a disposizione dal **PNRR**. Diversi obiettivi delineati per il periodo di mandato, trovano corrispondenza nelle diverse linee di intervento del PNRR con risorse destinate anche agli enti locali :



LINEE GUIDA SULLE MODALITA' DI GESTIONE DELLE PROCEDURE NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON RISORSE PNRR

Com'è noto con il regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 è stato istituito uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19, il quale ha trovato attuazione con il regolamento (UE) 2021/241 attraverso cui è stato istituito il dispositivo per la ripresa e la resilienza (RRF), che ha previsto che gli Stati membri predispongano un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR), ispirato ad una logica *performance based* nell'ambito del quale rappresentare il disegno strategico per intraprendere a livello nazionale il percorso di sviluppo sostenibile e crescita basato sui pilastri fondamentali del dispositivo europeo (transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale; politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani).

Il Piano dell'Italia è stato approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, il quale, insieme alle risorse finanziarie e alla loro programmazione di spesa, comprende un ambizioso progetto di riforme ed un programma di investimenti da attuarsi entro il 30 giugno 2026, con decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59 il Governo Italiano ha destinato ulteriori risorse al Fondo nazionale complementare (PNC) al PNRR.

Sotto il profilo del modello di governance il decreto-legge 6 maggio 2021, n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 del 2021, gli enti locali sono individuati come *soggetti attuatori* degli interventi (art. 9, comma 1, in relazione all'art. 1, comma 4, lett. o), è attribuita alle amministrazioni centrali (art. 1, comma 4, lett. l) la responsabilità dell'attuazione e del

raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di *target e milestones*, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea.

I soggetti attuatori, nell'ambito della modalità attuativa degli interventi *a regia*, risultano titolari dei progetti e sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento.

Sulla base del modello di *governance* adottato dal legislatore, i soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi attuativi, nonché della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, oltre che del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai loro progetti.

La Ragioneria Generale dello Stato nel par. 6.1 del *Documento* allegato alla circolare n. 9/2022 chiarisce che i soggetti attuatori sono tenuti ad avviare tempestivamente le attività progettuali al fine di garantire il conseguimento nei tempi previsti di *target e milestone* e, più in generale, degli obiettivi strategici del PNRR; a tal fine, i soggetti attuatori:

- a garantiscono la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR;
- b individuano i soggetti realizzatori nel rispetto della normativa eurounitaria e nazionale in materia di appalti e/o di partenariato;
- c svolgono i controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, prima di rendicontarle all'Amministrazione centrale titolare degli interventi;
- d rispettano gli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto e di eventuali *target e milestone* ad esso associati;
- e effettuano la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti connessi all'attuazione dell'intervento, avvalendosi del sistema informativo *ReGiS*.

Inoltre il legislatore, nella dichiarata finalità di accelerazione delle misure attuative del PNRR, per garantire la realizzazione degli interventi destinati a colmare i ritardi e i divari accumulati dal Paese in vari settori (infrastrutture, ambiente, reti, ricerca, digitale, ecc.), ha adottato alcuni interventi di semplificazione sia delle procedure amministrative finalizzate all'approvazione dei progetti e all'appalto delle opere sia delle regole di contabilizzazione e gestione finanziaria delle risorse del PNRR. In particolare, l'art. 15 del d.l. n.77 del 2021, l'art. 9, commi 6 e 7 del d.l. n. 152 del 2021 e l'art. 3 del D.M. 11.10.2021, che contengono la disciplina di contabilizzazione e la gestione delle risorse finanziarie del PNRR, introducendo regole derogatorie sia per l'iscrizione in bilancio di eventuali trasferimenti non programmati anche durante l'esercizio provvisorio e la gestione provvisoria, sia la possibilità di accertare le risorse anche sulla base del provvedimento di assegnazione o riparto ancor prima dell'impegno di spesa da parte dell'Amministrazione centrale titolare dell'intervento, sia ancora di applicare al bilancio eventuali quote di avanzo di amministrazione vincolato in deroga ai limiti attualmente vigenti per gli enti in situazione di sostanziale disavanzo.

In tale contesto normativo si definiscono le linee guida nei confronti del personale dipendente ricompreso nelle Aree organizzative di questo Ente che concorrono alla gestione delle procedure ricompresi negli interventi finanziati tramite i fondi messi a disposizione dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, dando specificità ai contenuti generali già espressi nella vigente disciplina sui controlli interni.

Tanto premesso, al fine di rafforzare il sistema dei controlli esistenti, in vista dei maggiori rischi connessi alla realizzazione degli investimenti del PNRR, con la presente direttiva si dispone un focus particolare sugli atti inerenti agli investimenti PNRR.

A tal fine il Segretario Comunale, con cadenza almeno semestrale o più ristretta in presenza di eventuali criticità, dispone, con la collaborazione del Responsabile dell'Area Finanziaria, un

monitoraggio interno e la verifica dell'iter delle procedure in corso, con particolare riguardo ai sotto elencati aspetti procedurali:

- Monitoraggio del tempo intercorrente tra la determina di affidamento/aggiudicazione e l'inizio della prestazione, significando che un tempo troppo breve è sintomo di anomalia nella procedura e al contempo il mancato rispetto dei termini indicati all'art. 1 comma 1 del D.L. 76/2020, convertito in L. 120/2020 e art. 51 L.108/2021, legge di conversione del DL 77/2021, nel caso di utilizzo della disciplina in deroga all'art. 36 comma 2. In tali casi, salve le ipotesi in cui la procedura sia sospesa per effetto di provvedimenti dell'autorità giudiziaria, l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente avviene entro il termine di due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento (affidamento diretto), aumentati a quattro mesi nei casi di cui al comma 2, lettera b) così come il mancato rispetto dei termini di cui al secondo periodo.

- Presenza nelle determina di tutti gli elementi previsti dal combinato disposto degli articoli 183, 191 e 192 del decreto legislativo n. 267/2000 e 32 comma 2 del decreto legislativo n. 50/2016, che fanno precedere sempre ad ogni contratto di appalto una determina a contrarre con cui si individuano gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, prevedendo l'unificazione in unico atto nel caso di affidamento diretto. Per quanto riguarda la determina a contrarre relativa alle procedure di affidamento finanziate con fondi PNRR, la determina dovrà contenere le indicazioni di cui all'art. 47 del D.L. 77/2021 ed eventuali deroghe agli obblighi assunzionali relativi all'occupazione giovanile e femminile, dovranno essere motivate secondo quanto indicato dalle "Linee Guida per favorire le pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC.", adottate con decreto del 07.12.2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

- Presenza di una bozza di contratto che regoli le prestazioni e le controprestazioni, che deve essere approvato con determina o unitamente agli elaborati progettuali con atto deliberativo, ricordando che il contratto può essere stipulato nella forma della scrittura privata semplice, autenticata, forma pubblica amministrativa. L'assenza della forma scritta determina nullità del contratto. Si segnala la necessità che il contratto, in qualunque forma venga stipulato, sia successivo alla determina di aggiudicazione/affidamento, come chiaramente previsto dall'articolo 32 del decreto legislativo n. 267/2000 e dalle norme contabili.

- Indicazione della piattaforma elettronica in cui si sono selezionati gli operatori economici, come previsto dalle vigenti norme, o indicazione della motivazione per cui non si sono utilizzate le piattaforme esistenti.

- Verifica che i programmi di spesa da inserire nel bilancio triennale siano coerenti con i cronoprogrammi degli investimenti.

- Costituzione di un registro anche informatico delle scritture private o convenzioni stipulati dai singoli Responsabili di Area.

Con riferimento al tema della prevenzione delle frodi e della corruzione si rappresenta la necessità di un approccio sostanziale ai temi. Si ritiene comunque che il rispetto delle regole fondamentali sugli impegni di spesa e sull'uso del mercato elettronico della pubblica amministrazione siano degli indicatori di una buona gestione amministrativa, e viceversa, eventuali anomalie debbano essere ricondotte a sistema, evitando interpretazioni variegiate tra i vari uffici.

Conferma per l'anno 2024 del Gruppo di lavoro interno di monitoraggio sugli atti inerenti agli investimenti PNRR

Composizione:

Presidente – Segretario comunale pro tempore

Collaboratore: Responsabile Area Finanziaria

Digitalizzazione dei contratti pubblici

Dal 1° gennaio 2024 acquista piena efficacia la disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

La digitalizzazione si applica a tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali. La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Di conseguenza, una stazione appaltante o un ente concedente che intende affidare un contratto di appalto o concessione, di qualunque importo, deve ricorrere ad una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata per provvedere a tale affidamento.

Indicazioni dettagliate relativamente all'avvio del processo digitalizzazione sono fornite nel Comunicato adottato, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con la delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

INIZIATIVE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

Misure generali

Formazione in materia di anticorruzione

L'articolo 21-bis del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, valida solo per i Comuni e le loro forme associative, consentiva di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio.

L'articolo 57, comma 2, del decreto legge 26 ottobre 2019 ha stabilito che a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessino di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione.

Con convenzione tra i Comuni di Rocca San Casciano, Dovadola, Portico e San Benedetto, Modigliana e Tredozio e l'Unione Montana Acquacheta Romagna Toscana, ora Unione di comuni della Romagna forlivese, sottoscritta in data 31.12.2010, è stata conferita a quest'ultima la funzione di gestione del personale, comprensiva della funzione di aggiornamento e formazione e pertanto la programmazione formativa, compresa quella inerente alla normativa anticorruzione, dovrà avvenire d'intesa tra gli Enti convenzionati.

Per ciò che riguarda la partecipazione ai corsi di aggiornamento formativo in materia di anticorruzione si opterà in via prioritaria per un aggiornamento della formazione strutturato su un livello specifico e pertanto rivolto in primo luogo ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio, che si articolerà come sotto riportato:

Ad integrazione del processo formativo potranno essere organizzati, in favore di tutto il personale dipendente, d'intesa tra il responsabile della prevenzione della corruzione e i funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di carattere generale di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

Le ore di formazione verranno quantificate annualmente in relazione alle necessità organizzative e alle risorse di bilancio.

Programmazione della misura triennio 2024-2026: monitoraggio

Scadenza monitoraggio: 15.12.

Indicatori di monitoraggio: numero di ore di formazione ed approfondimento.

Rotazione del personale

L'articolo 16, comma 1, lett. I-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 prevede che “I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

L'articolo 1, comma 221, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di bilancio 2016) ha previsto che non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

Come già evidenziato nella sezione relativa all'analisi del contesto interno il personale dipendente dell'Ente è estremamente ridotto pertanto non appare praticabile l'applicazione strutturale dello strumento della rotazione per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica

Fermo restando che gli impedimenti connessi alle dimensioni della struttura e caratteristiche organizzative dell'Ente, e al fine di non compromettere l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, non risulta possibile procedere sistematicamente alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, si procederà alla rotazione del personale suddetto in via straordinaria solo in caso di effettivo sospetto di attività illecita.

In caso di rotazione straordinaria le funzioni dirigenziali svolte dal dipendente per il quale sussiste fondato sospetto di attività illecita sono assegnate in via provvisoria ad altro dipendente titolare di posizione organizzativa mediante apposito decreto sindacale, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Programmazione della misura triennio 2024-2026: la misura non è attuabile salvo che in via straordinaria pertanto non sono individuabili indicatori di monitoraggio.

Disciplina incarichi e attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente/funziionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di posizione organizzativa può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi si terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in speciale modo se responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni.

Programmazione della misura triennio 2024-2026: monitoraggio

Scadenza monitoraggio: 15.12.

Indicatori di monitoraggio: percentuale di attuazione della misura in relazione ai procedimenti inerenti al conferimento di incarichi extra-istituzionali

Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

L'art. 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato;
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- *provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.*

Qualora la situazione di inconferibilità si manifesti nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Il decreto legislativo 8 aprile 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 dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” ha disciplinato:

- a particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione comunale e si manifestassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione della corruzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale.

Programmazione della misura triennio 2024-2026: monitoraggio

Scadenza monitoraggio: 15.12.

Indicatori di monitoraggio: percentuale di attuazione della misura in relazione ai procedimenti inerenti ai controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. divieto del pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del **decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

In sede di redazione del Piano Nazionale Anticorruzione approvato in via definitiva in data 17.01.2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approfondito i contenuti del divieto del pantouflage.

L'ambito soggettivo si riferisce non solo ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ma anche a quelli a tempo determinato nonché ai titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico. Si sottolinea inoltre che il divieto di *pantouflage* si riferisce non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 negli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. n. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018 cit.).

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura

Presupposto perché vi sia *pantouflage* è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico.

L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Si rimette ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Per ciò che riguarda i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito i seguenti dettagli. Sono esclusi gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della

stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*.

Per questo si esclude la violazione del divieto di *pantouflage* anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.

Il divieto di *pantouflage* si applica anche alle **società con sede all'estero**, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento.

L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di *pantouflage* anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.

In tal caso, tuttavia, è opportuno distinguere tra:

- ✓ ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti;
- ✓ ente, invece, solo formalmente nuovo.

Nel primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul *pantouflage* in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell'ex dipendente pubblico - elemento fondamentale per l'integrarsi della fattispecie in esame - e la società di nuova formazione.

Nel secondo caso, invece, **l'istituzione di una nuova società (società *ad hoc*) potrebbe essere volta ad eludere il divieto di *pantouflage***. La società, infatti, potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa. Si raccomanda, pertanto, alle amministrazioni di effettuare una verifica in concreto, anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Programmazione della misura triennio 2024-2026: monitoraggio

Scadenze monitoraggio: 15.12.

Indicatori di monitoraggio: percentuale di attuazione della misura in relazione ai contratti di assunzione ed ai bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

La veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso di requisiti necessari a fini di assegnazione di contributi, benefici economici, agevolazioni di qualunque genere, ovvero inserimenti in graduatorie, salvo che l'accertamento dei requisiti non sia previsto prima dell'assegnazione del beneficio, è accertata attraverso un controllo a campione di quanto dichiarato determinato dal Responsabile cui afferisce la struttura organizzativa competente per materia in misura non inferiore al 5 % del totale delle dichiarazioni ricevute ed utilizzate per la concessione del beneficio economico.

Il responsabile del servizio cui afferiscono procedimenti diretti all'attribuzione a persone fisiche o ad imprese di contributi, benefici economici comunque denominati, o agevolazioni, anche a carico del bilancio di organismi o enti diversi dal Comune di Dovadola finalizzati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, dispone le misure necessarie affinché sia assicurato il controllo su un utilizzo da parte del beneficiario conforme alle finalità per le quali le risorse stesse sono state assegnate.

Programmazione della misura triennio 2024-2026: monitoraggio

Scadenza monitoraggio: 15.12.

Indicatori di monitoraggio: percentuale di attuazione della misura in relazione ai procedimenti interessati

Codice di comportamento

In attuazione dell'articolo 54 del **decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, è stato emanato, con DPR 16 aprile 2013, n. 623, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Con deliberazione ANAC n. 177/2020, sono state aggiornate le linee guida per l'adozione dei codici di comportamento integrativi delle Amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001.

Con il decreto-legge 30 aprile 2022 recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (c.d. decreto PNRR2) convertito nella legge 29 giugno 2022, n. 79, sono state inserite delle disposizioni modificative rispetto al DPR 16 aprile 2013, n. 623.

Con il D.P.R. n.81 del 13 giugno 2023 è stato promulgato il 'Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»

Attualmente è vigente presso l'Ente un Codice di comportamento approvato - nel rispetto del comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 aggiornato al D.P.R. n.81 del 13 giugno 2023 - con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 28.12.2023.

Le violazioni del Codice determinano l'applicazione l'articolo 55-bis, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Programmazione della misura triennio 2024-2026: monitoraggio semestrale

Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”.

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 disciplinava il “whistleblowing” sin dal 2012, anno in cui la legge “anticorruzione” n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell’ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2013 sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all’articolo 1, comma 2 del citato D.Lgs. n. 165/2001, l’assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

Le misure che l'Amministrazione Comunale intende adottare in merito sono:

a) Obbligo di segretezza

I destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo.

b) Anonimato

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare.

Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.
- la tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni.

c) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata della avvenuta discriminazione:

-al Responsabile della prevenzione della corruzione; il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile del servizio sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; questi valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

-all'Ufficio per i procedimenti disciplinari il quale valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi

C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato e il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

d) Sottrazione al diritto di accesso

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'articolo 24, comma 1, lett. a), della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Questo Ente ha aderito alla piattaforma “WhistleblowingPA”

Programmazione della misura triennio 2024-2026: monitoraggio

Indicatori di monitoraggio: percentuale di attuazione della misura in relazione alle finalità della misura.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitorerà con periodicità lo stato di attuazione del presente piano e l'adeguatezza delle relative misure convocando a tal fine un gruppo di lavoro costituito da tutti i Responsabili dei servizi.

Alla luce dell'analisi dei contesti esterni ed interni e dell'assenza di fenomeni corruttivi nell'ultimo triennio il monitoraggio delle misure avrà cadenza variabile come riportato nella sezione Iniziative per la riduzione del rischio e non strettamente quadrimestrale.

Esito monitoraggio PTPC 2023-2025

Esito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure generali contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025 disciplinava tempi, modalità e indici di attuazione delle misure generali per ciò che riguarda l'attività di monitoraggio.

Il monitoraggio è stato svolto con constatazione del rispetto delle misure inserite nel Piano.

TRASPARENZA

Obiettivi strategici

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

-il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 26 maggio 2016, n. 97, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

a elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Per il triennio 2024-2026 preso in considerazione dal presente piano l'Amministrazione Comunale intende confermare i presupposti e gli strumenti per il rafforzamento ed il consolidamento degli istituti strettamente connessi al rispetto dei principi della trasparenza.

“Amministrazione trasparente”

La gestione della sezione “amministrazione trasparente” compete alle singole Aree organizzative per quanto di rispettiva competenza.

I Responsabili dei Servizi depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, procedere al caricamento dei dati, delle informazioni e dei documenti direttamente sulla piattaforma “amministrazione trasparente”.

Ai singoli Responsabili dei servizi compete pertanto la responsabilità di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 per l’inserimento nella piattaforma “Amministrazione trasparente”.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Per l'elenco degli obblighi di pubblicazione si rinvia alla sezione Trasparenza del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2023-2025

*Programmazione della misura triennio 2024-2026: monitoraggio a campione
Scadenze monitoraggio: 15.12.*

Accesso civico

L'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 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”.

Il comma 2 dell'articolo 5 del sopra citato decreto legislativo: prevede: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013”.

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

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

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

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

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

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

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

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 7 agosto 1990, n. 241.

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

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016).

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

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

Con deliberazione del Consiglio Comunale nel 30.11.2023, n. 44 è stato approvato il
REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO DOCUMENTALE ACCESSO CIVICO
SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Programmazione della misura triennio 2024-2026:

Anno 2024: monitoraggio a campione quadrimestrale (30%)

Anno 2025: monitoraggio a campione quadrimestrale (30%)

Anno 2026: monitoraggio a campione quadrimestrale (30%)

Indicatori di monitoraggio: analisi tipologia di richiesta di accesso e tempi di adempimento

Esito monitoraggio Piano triennale della Trasparenza 2023-2025

Esito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure generali contenute nel Piano triennale della Trasparenza 2023-2025

Il Piano triennale della Trasparenza 2023-2025 disciplinava tempi, modalità e indici di attuazione delle misure generali per ciò che riguarda l'attività di monitoraggio.

Il monitoraggio è stato svolto con constatazione del rispetto delle misure inserite nel Piano.

SEZIONE	Sottosezione	Servizio responsabile trasmissione dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	AMM.
	Atti generali	AMM.
	Attestazioni OIV o struttura analoga	AMM.
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	AMM. (limitatamente alle dichiarazioni) AFIN (dati finanziari)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	AMM.
	Articolazione degli uffici	AMM.
	Telefono e posta elettronica	AMM.
Consulenti e collaborazione	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenze	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi conferimenti)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	SC
	Posizioni organizzative	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati)
	Dotazione organica	AFIN.
	Personale non a tempo indeterminato	AFIN.
	Tassi di assenza	AFIN.
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi conferimenti ed autorizzazioni)
	Contrattazione collettiva	AFIN.
	Contrattazione integrativa	AFIN.
	OIV	AFIN.
Bandi di concorso		AFIN.
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	AFIN.
	Piano della Performance	AFIN.
	Relazione sulla performance	AFIN.
	Ammontare complessivo dei premi	AFIN.
	Dati relativi ai premi	AFIN.
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	AFIN.

	Società partecipate	AFIN.
	Enti di diritto privato controllati	AFIN.
	Rappresentazione grafica	AFIN.
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati)
	Tipologie di procedimento	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati)
	Monitoraggio tempi procedurali	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente alle procedure di competenza)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente alle procedure di competenza)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	AMM.
	Atti di concessione	AMM.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	AFIN.
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	AFIN.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	ATEC.
	Canoni di locazione e affitto	AMM. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	AFIN.
	Organi di revisione amministrativo e contabile	AFIN.

	Corte dei conti	AFIN.
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente alle rispettive competenze)
	Costi contabilizzati	AFIN.
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	AFIN.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	AFIN.
	IBAN e pagamenti informatici	AFIN.
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	ATEC.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	ATEC.
	Tempi e costi indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	ATEC.
Pianificazione e governo del territorio		ATEC.
Informazioni ambientali		ATEC.
Interventi straordinari e di emergenza		ATEC.
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	AMM.
	Accesso civico	AMM.
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	AMM.

SC Segreteria Comunale – titolare Dott. Roberto Romano

AMM. Area Amministrativa – titolare Dott.ssa Rosa Maria Di Fazio

AFIN. Area Finanziaria - titolare Dott.ssa Laura Ragazzini

ATEC. Ufficio Associato Lavori Pubblici – titolare Ing. Melania Colinelli

MAPPATURA DEI PROCESSI

Nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, a seguito di una preventiva verifica dei processi adottati dall'Ente e non conferiti all'Unione di comuni della Romagna forlivese, è riportato in allegato la mappatura dei sotto elencati processi raggruppati in macro-processi.

Il livello di rischio dei singoli processi è stato rivalutato alla luce dell'analisi dei contesti esterni ed interni e dell'assenza di fenomeni corruttivi nell'ultimo triennio.

Macro processo: Affari generali Anagrafe e Stato Civile

Gestione protocollo (AMM)

Gestione segnalazione e reclami (Tutte le aree per settore di competenza)

Funzionamento organi collegiali (AMM)

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi (Tutte le aree per settore di competenza)

Istruttoria dei procedimenti (Tutte le aree per settore di competenza) Pubblicazione provvedimenti (Tutte le aree per settore di competenza) Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni (AMM) Certificazioni anagrafiche (AMM)

Certificazioni atti di nascita morte cittadinanza e matrimonio (AMM)

Rilascio documenti d'identità (AMM)

Gestione leva (AMM)

Consultazioni elettorali (AMM)

Gestione dell'elettorato (AMM)

Rilascio patrocini (AMM)

Accesso agli atti e accesso civico (Tutte le aree per settore di competenza)

Organizzazione eventi culturali e ricreativi (AMM_ATEC_SUAP)

Macro processo: Affari legali e contenzioso

Gestione del contenzioso (Tutte le aree per settore di competenza)

Autorizzazione a stare in giudizio (Tutte le aree per settore di competenza)

Macro processo: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto diretto ed immediato

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (AMM)

Macro processo: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto diretto ed immediato

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico (Tutte le aree per settore di competenza)

Provvedimenti concessori (Tutte le aree per settore di competenza)

Provvedimenti autorizzatori (Tutte le aree per settore di competenza) Servizi di PC (ATEC)

Autorizzazioni TULPS (ATEC_PM)

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani (AMM)

Gestione sepolture e loculi (AMM_ATEC)

Concessioni demaniali per tombe di famiglia (AMM_ATEC)

Procedimenti di esumazione ed inumazione (AMM_ATEC)

Macro processo: Contratti Pubblici

Programmazione dei lavori pubblici (ATEC)

Programmazione dei servizi e delle forniture (Tutte le aree per settore di competenza)

Definizione oggetto del provvedimento (Tutte le aree per settore di competenza) Individuazione

strumento per l'affidamento (Tutte le aree per settore di competenza) Requisiti di qualificazione (Tutte le aree per settore di competenza)
Requisiti di aggiudicazione (Tutte le aree per settore di competenza)
Valutazione delle offerte (Tutte le aree per settore di competenza)
Procedure negoziate (Tutte le aree per settore di competenza)
Verifica delle eventuali anomalie delle offerte (Tutte le aree per settore di competenza)
Affidamenti diretti (Tutte le aree per settore di competenza)
Varianti in corso di esecuzione del contratto (ATEC)
Redazione del cronoprogramma (ATEC)
Revoca del bando (Tutte le aree per settore di competenza)
Utilizzo di rimedi di soluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (Tutte le aree per settore di competenza)

Macro processo: **Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio**

Gestione ordinaria delle entrate (AFIN)
Gestione ordinaria delle spese (Tutte le aree per settore di competenza)
Adempimenti fiscali (AFIN)
Maneggio di denaro o valori pubblici (AFIN)
Accertamenti e verifiche dei tributi locali (AFIN)
Accertamenti con adesione dei tributi locali (AFIN)
Manutenzione aree verdi (ATEC)
Manutenzione dei cimiteri (ATEC)
Manutenzione degli immobili di proprietà comunale (ATEC)
Manutenzione delle strade ed aree pubbliche (ATEC)
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni (ATEC)
Gestione archivio corrente e di deposito (Tutte le aree per settore di competenza)
Gestione archivio storico (AMM)

Macro processo: **Gestione Servizi**

Gestione diritto allo studio (AMM)
Servizio di trasporto scolastico (AMM)
Servizio di mensa (AMM)

Macro processo: **Incarichi e nomine**

Affidamento incarichi professionali (Tutte le aree per settore di competenza)

All'interno delle schede di ciascun processo mappato sono riportati in particolare:

- Le misure da adottare
- L'area organizzativa di gestione del processo dando atto che l'attuazione delle misure è di responsabilità del titolare della posizione organizzativa di riferimento.

Stante l'assenza di variazioni relativamente alla mappatura dei processi si rinvia per il contenuto della stessa al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025