

COMUNE DI PORTICO E SAN BENEDETTO

Provincia di Forlì-Cesena

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 35 del 21/04/2022

Indice generale

Premessa	3
Legenda delle abbreviazioni utilizzate	6
Il Piano e i suoi aggiornamenti	7
Analisi del contesto	8
Il contesto esterno	8
Il contesto interno: la struttura dell'Ente	10
Organigramma	11
I soggetti coinvolti nella prevenzione	12
Flusso informativo verso il responsabile della prevenzione della corruzione	14
L'approccio metodologico adottato per la costruzione del piano	15
Individuazione dei processi ("mappa dei processi") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")	15
La gestione del rischio	17
Valutazione del rischio e Registro dei rischi	17
Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto	20
Le misure organizzative di carattere generale	20
Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste	29
Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure	29
Consultazione e comunicazione	30
Pubblicazione	30

Premessa

La Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, impone all’organo di indirizzo politico degli Enti Locali – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione – l’adozione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione come strumento teso ad individuare e sviluppare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

La normativa vigente ha introdotto un concetto più ampio di corruzione che comprende una varietà di situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si può rilevare l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi personali.

Le situazioni rilevanti sono, quindi ora maggiori rispetto alla fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, e 319 ter del codice penale.

Oltre all’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, del codice penale) infatti, acquistano importanza anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, oppure ancora quei casi in cui l’inquinamento dell’azione amministrativa giunga a compimento ovvero rimanga a livello di tentativo.

L’intero elenco delle norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, comprensivo di delibere, regolamenti e Piani Nazionali è rinvenibile sul sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (www.anticorruzione.it).

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2022/2024, in continuità con il piano precedente, persegue l’obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza dell’azione amministrativa al fine di creare e mantenere un contesto operativo e culturale contrario ai comportamenti corruttivi.

Il presente Piano dà attuazione alle disposizioni della L. 190/2012 e successive modifiche, attraverso misure finalizzate a prevenire l’illegalità e la corruzione nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune di Portico e San Benedetto. Il Piano ha la funzione di fornire la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire i necessari interventi organizzativi volti a prevenire tali fenomeni.

Si vuole altresì creare un collegamento tra anticorruzione-trasparenza- performance e controlli interni, nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

In particolare il Piano:

- a) individua le attività dell’ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
- b) prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio corruzione;
- c) prevede obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano
- d) monitora i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;
- e) individua obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e inderogabile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è una sezione del presente Piano e ne costituisce parte integrante ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013. Conseguentemente le azioni del responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza vengono svolte in raccordo tra loro ed in sintonia con il sistema dei controlli interni.

Resta fermo che il Piano, basato sul citato quadro organizzativo e di funzioni, potrà subire aggiornamenti nel corso dell'anno, in coerenza con i provvedimenti organizzativi che dovessero essere adottati.

Il Responsabile per il piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza è stato individuato – in assenza di un Segretario Comunale Generale dovuto alla carenza di figure professionali – nella persona del Vice Segretario del Comune Dott.ssa Monica Roccalbegni, alla cui nomina ha provveduto il Sindaco con proprio decreto n. 4 del 30/01/2018.

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'art. 1 commi 12,13,14 della legge 190/2012:

“12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- *di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*

- *di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.*

13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.”

E' chiaro che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PIPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Lo stesso D.Lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. 1 -bis) 1- ter) e 1- quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo, provvedendo anche al loro monitoraggio.

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede inoltre un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, nell'attuazione delle previsioni del Piano, dove la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. Si evidenzia, pertanto, la necessità di un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità di tutti i dipendenti il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024 del Comune di Portico e San Benedetto viene adottato tenendo conto delle indicazioni legislative disponibili alla data di approvazione così come stabilito dall'ANAC, in un'ottica di continuità con quanto già attuato nel precedente triennio e in un contesto di progressivo sviluppo delle strategie per la prevenzione amministrativa della corruzione.

Il Piano risulta strutturato in due sezioni:

- sezione relativa alla prevenzione della corruzione
- sezione relativa alla trasparenza

L'imparzialità della pubblica amministrazione viene assicurata attraverso l'obbligo di astensione del Responsabile i cui interessi siano direttamente coinvolti dal procedimento (art. 6 bis della l. n. 241 del 1990 come introdotto dalla l. n. 190) e dai codici di comportamento dei dipendenti, previsti a livello nazionale e obbligatori per ogni amministrazione, che forniscono una sorta di manuale del comportamento del dipendente, la cui inosservanza è sanzionabile in via disciplinare.

La normativa anticorruzione richiama, poi, la trasparenza amministrativa come cardine del progetto di contrasto del fenomeno corruttivo considerandola livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili nella sua accezione di accessibilità totale delle informazioni riguardanti ogni aspetto della organizzazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

L'importanza dello strumento della trasparenza nella prospettiva dell'anticorruzione, avvertita anche nello scenario internazionale, è stata oggetto di un'ampia e articolata riforma da parte del legislatore nazionale che ha costruito nell'ultimo quinquennio un modello innovativo e pionieristico. In particolare, è progressivamente maturato un sistema di trasparenza strutturato su due modelli: quello degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale ("amministrazione trasparente") in open data, oggetto di una disciplina ampia ed organica con il D.Lgs. n. 33 del 2013, ed ora quello dell'accesso civico generalizzato, ispirato al modello delle legislazioni "FOIA", introdotto con il D.Lgs. n. 97 del 2016. La trasparenza non si esaurisce, però, attraverso questi due meccanismi, essendo caratterizzata da una connotazione ben più ampia che coincide con la visibilità, conoscibilità e comprensibilità dell'azione amministrativa, dei suoi atti e della sua organizzazione; si tratta, dunque, di un valore di fondo ed un'esigenza di sistema, che caratterizza nel suo complesso la logica della prevenzione della corruzione, dove scopo di numerose misure organizzative e procedurali è proprio quello di fare emergere eventuali situazioni di conflitto di interessi.

In una tale prospettiva si comprende anche il rafforzamento della tutela del dipendente pubblico, cosiddetto "whistleblower", ovvero colui che denuncia condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, strumento che è stato opportunamente rafforzato in via legislativa e che, permettendo una segnalazione dall'interno dell'ente, contribuisce al rafforzamento della trasparenza amministrativa.

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

A.N.A.C. - Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex C.I.V.I.T. Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della amministrazioni pubbliche)

P.N.A. - Piano Nazionale Anticorruzione

P.T.P.C.T. - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

P.T.P.C. - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

P.T.T.I. - Programma Triennale Trasparenza Integrità

NV - Nucleo di valutazione

R.P.C.T. - Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza

R.U.P. - Responsabile Unico del Procedimento

U.P.D. - Ufficio Procedimenti Disciplinari

R.A.S.A. - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante

P.O. - Posizione Organizzativa

BDNA - Banca Dati Nazionale unica Antimafia

GDPR - General Data Protection Regulation

Il PTPCT deve essere aggiornato ogni qualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori:

1. modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione trasparenza;
2. modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano.

Il Piano e i suoi aggiornamenti

Come stabilito dall'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, la Giunta Comunale con delibera n. 5 del 27/01/2014 su proposta del Responsabile dell'Anticorruzione - ha approvato il primo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016 del Comune di Portico e San Benedetto.

Il presente piano aggiorna per l'ottava volta il piano triennale per la prevenzione della corruzione integrato con quello della trasparenza. L'aggiornamento è stato predisposto tenendo conto dell'esperienza maturata con l'attuazione dei primi PTPC e PTTI approvati.

Il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 8 del 30/01/2018 e, successivamente, confermato per gli anni 2019 e 2020 rispettivamente con delibera n. 8 del 26/01/2019 e delibera n. 5 del 20/01/2020 e riapprovato con delibera di Giunta Comunale n.28 del 29/03/2021.

Nel percorso di aggiornamento del Piano, sono state tenute in considerazione le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito PNA) e i principi tracciati nelle determinazioni/deliberazioni dell'ANAC.

Nel Piano nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13/11/2019, l'ANAC ha ritenuto di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni contenute nelle Parti generali dei precedenti PNA. E' emersa infatti la necessità di adeguare gli indirizzi contenuti nei precedenti PNA alle novità legislative intervenute tenendo altresì conto degli orientamenti maturati in sede consultiva e di vigilanza che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Ciò nell'ottica di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali, oltre a quella di semplificare il quadro regolamentare. S'intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati ponendosi il PNA2019 quale strumento di lavoro utile per sviluppare ed attuare le misure di prevenzioni della corruzione.

In particolare il PTPC si articola in tre parti:

- 1) la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio
- 2) la seconda dedicata alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale
- 3) la terza dedicata alla programmazione delle misure inerenti la trasparenza

Si evidenzia che i PTPCT, devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo il D.Lgs. 97/2016 in "Disposizioni generali", ma anche in "Altri contenuti/corruzione" per dare lettura continua ai Piani approvati fino ad ora. In una logica di semplificazione degli oneri, pertanto, essi non devono essere trasmessi all'ANAC e al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPCT adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima (delibera n. 12 dell'ANAC del 28 ottobre 2015). Viene poi pubblicato un avviso pubblico per sollecitare la partecipazione di portatori di interessi (gli stakeholders) all'attività di aggiornamento del piano, coinvolgendo anche gli Amministratori e i Responsabili di Arca per la procedura di aggiornamento.

Il Comune di Portico e San Benedetto pur facente parte dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, redige un proprio piano triennale, mentre rimanda per le funzioni mandate all'Unione, al Piano redatto direttamente dall'Unione di Comuni della Romagna Forlivese.

Alla data odierna le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione vengono individuate ai sensi dell'Allegato A al presente piano cui si rinvia.

Analisi del contesto

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

L'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). Obiettivi dell'analisi del contesto esterno è quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e condizionare la valutazione del rischio corruttivo nonché il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto si pone, pertanto, quale fase preliminare indispensabile per una corretta definizione di una strategia di prevenzione del rischio corruttivo e per favorire la predisposizione di un piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Il contesto esterno

L'Agenzia per la Coesione Territoriale ha sviluppato un progetto PON denominato "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" che offre al sistema pubblico indicatori adeguati per misurare i fenomeni corruttivi a livello territoriale, sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della PA.

Finalità del progetto è quella di costruire e rendere disponibile un set di indicatori in grado di quantificare concretamente la possibilità che si verifichino eventi patologici, permettendo così anche di valutare il livello di efficacia delle misure anti corruzione attuate dalle varie amministrazioni. La disponibilità di informazioni statistiche di dettaglio è infatti un requisito indispensabile per la qualità, l'efficacia e la legalità dell'azione pubblica.

Attraverso la valorizzazione e l'integrazione di banche dati amministrative messe a disposizione da diversi Enti e Amministrazioni pubbliche il progetto mira a sviluppare una metodologia di riferimento per la misurazione del rischio di corruzione da condividere in ambito europeo nonché a fornire una quantificazione analitica di indicatori di rischio di corruzione e di contrasto distinti per settori e categorie di amministrazioni.

Pagina dedicata al progetto: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/MisurazioneTerritorialeRischio>

Profilo economico - Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, nel 2020 e 2021, dalle ricadute della pandemia Covid-19.

Il contesto economico della Regione Emilia-Romagna ha visto una riduzione del prodotto interno lordo ed una diminuzione dei consumi, degli investimenti, delle esportazioni, dell'occupazione. Si prevede una ripresa parziale nel 2022 con andamenti differenziati nei diversi settori e condizionati dall'andamento del covid-19.

Profilo criminologico - Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: A differenza di altre regioni del Nord, in Emilia Romagna il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali risulta pressoché assente, mentre l'attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Per quanto riguarda la presenza di organizzazioni mafiose, queste hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi meno visibili, confondendosi in tal modo con

gli operatori che si muovono nella legalità.

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

Per quanto riguarda la realtà criminale del Comune di Portico e San Benedetto non si evidenziano elevati tassi di criminalità, trattandosi di una piccola realtà locale collinare dove i reati più diffusi concernono piccoli furti e spaccio di sostanze stupefacenti leggere.

In definitiva, si evidenzia che la storia di questa zona di territorio nazionale, ancorché si siano verificati anche qui casi corruttivi, è sostanzialmente esente da una diffusione sistemica della corruzione.

La popolazione totale del Comune di Portico e San Benedetto secondo i dati anagrafici ammonta a n. 736 al 31/12/2021 (Fonte ISTAT)

Sono utili a definire il quadro conoscitivo del territorio provinciale i dati economici resi disponibili dalla Camera di Commercio della Romagna, gli elementi di analisi complessivi e contestualizzati per provincia forniti dal gruppo di lavoro "Descrizione contesto esterno a livello regionale" della Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia-Romagna.

Il contesto esterno non pare giustificare, quindi, un particolare allarmismo sul fronte del trend dell'illegalità, si conferma comunque l'impegno a non abbassare mai il livello di attenzione e ad implementare ed affinare ogni misura idonea alla prevenzione.

Il contesto interno: la struttura dell'Ente

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione.

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Portico e San Benedetto è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 05/03/2020 aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 26/08/2020, che vede l'Ente suddiviso in n. 3 Aree come di seguito organizzate:

Al vertice della struttura si trova il Vice Segretario Generale nominato quale Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza e preposto al Settore Controlli, trasparenza e anticorruzione;

n. 1 Responsabile di struttura apicale, titolare di Posizione Organizzativa, preposto al Settore Anagrafe/Elettorale

n. 1 Responsabile di struttura apicale. Titolare di Posizione Organizzativa, preposto al Settore Tecnico

n. 1 Responsabile di struttura apicale nella persona del Sindaco che al momento – per carenza di personale – ha mantenuto su di sé la responsabilità per l'Area Amministrativa e l'Area Finanziaria;

E' opportuno rilevare poi che il Comune di Portico e San Benedetto fa parte dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese alla quale sono state conferite quattro funzioni quali Polizia Municipale e Amministrativa, Protezione civile, Servizi Informativi e Suap, la Gestione associata di Urbanistica/Ambiente, oltre all'attività della Centrale Unica di Committenza per la gestione delle attività amministrative relative al ciclo di affidamento degli appalti pubblici al di sopra dei 40.000 euro.

Necessariamente, quindi, relativamente ai processi legati a tali servizi, anche l'Unione di Comuni della Romagna Forlivese si è dotata di un proprio PTPCT a cui si rimanda (www.romagnafortlivese.it).

Tabella struttura organizzativa ENTE

I soggetti coinvolti nella prevenzione

Ai sensi dell'art. 41, comma 1, lettera g) del D. Lgs. 97/2016 gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC. Per gli enti locali la norma precisa che "Il piano è approvato dalla giunta".

La figura del RPC è stata interessata da significative modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 che ha disposto di unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della Corruzione (RPC) e quello di Responsabile della trasparenza (RT), e, allo scopo di rafforzare il ruolo, ha riconosciuto poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed affettività. Nella nuova normativa rimane la previsione che negli enti locali, la scelta ricada, di norma, sul Segretario.

Il Comune di Portico e San Benedetto ha già unificato entrambi i ruoli in un'unica figura, che in attesa di nomina di un Segretario generale, si riconduce a quella del Vice Segretario.

I principali soggetti che partecipano a vario titolo alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione sono pertanto:

- Il Sindaco che nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la prevenzione della trasparenza;
- a Giunta Comunale adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC, mediante la pubblicazione sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/disposizioni generali e Altri contenuti corruzione";
- I Responsabili di Prevenzione della Corruzione, che ai sensi delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, coincide con il responsabile della Trasparenza (RPCT): individuato nel Segretario Comunale. Il RPCT propone il PTPCT all'organo politico, promuove la consultazione degli stakeholder, ne verifica l'efficace attuazione, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- Tutti i Responsabili per l'area di rispettiva competenza, i quali:
 - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato I P.N.A. 2019);
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
 - 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 (art. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - osservano e fanno osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

[(Si ricorda che, in base alle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, all'art 1, comma 14, della legge 190/2012, i dirigenti (nel caso del Comune di Portico e San Benedetto, i Responsabili di Settore titolari di P.O.) rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano)].

- **Il Nucleo di Valutazione (NV)** che svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento.
- Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla legge 190/2012, rafforzano le funzioni già affidate al NV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D. Lgs. 33/2013. Infatti, in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- Inoltre, il NV, in relazione agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, verifica i contenuti della relazione contenente i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al NV oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012. In seguito al ricevimento di tale relazione, il NV ha la facoltà di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8bis, della legge 190/2012). Il nucleo, infine, svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni. E può chiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza e il responsabile è tenuto a trasmettere anche al Nucleo la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.
- **Tutti i dipendenti** del Comune di Portico e San Benedetto; partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure del PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente e segnalano casi di conflitti d'interessi;
- **I collaboratori** a qualsiasi titolo dell'Amministrazione;
- **il RASA** soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, obbligo informativo consistente nell'implementazione della BDNCP presso ANAC fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del codice dei contratti D.Lgs. 50/2016. Attualmente il responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante è l'Ingegnere Melania Colinelli.
- **Il titolare del potere sostitutivo**, nella persona del Segretario Generale soprattutto su procedimenti ad istanza di parte, quale indice di buona amministrazione per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Si evidenziano i compiti del RPCT:

- laborare la proposta di PTPC, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il Responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, se possibile;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 del D.Lgs. 39/2013);
- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione (art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001), la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio per il tramite della relazione annuale;
- coordina e vigila la redazione del PTPC, (in quanto il Programma triennale per la trasparenza con D.Lgs. 97/2016 si trasforma, come apposta sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione), sui compiti dei Responsabili in materia di trasparenza. Ferme restando le rispettive responsabilità;
- segnala qualsiasi forma di inadempimento del PTPC che dovesse rilevare a seguito attività di controlli, controlli ispettivi o su segnalazione. La segnalazione è diretta al Nucleo

di Valutazione per le rispettive competenze.

Nonostante la previsione normativa concentrata in capo al RPCT la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente assegnati, alle attività sviluppate e ai provvedimenti emanati.

Il RPCT provvede a vigilare affinché l'ufficio adotti le misure per la verifica della coerenza.

Il Segretario Generale responsabile del Piano anticorruzione emana direttive esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune, assicurando l'unità dell'azione amministrativa, coordinando monitoraggi costanti delle varie attività secondo le scadenze previste dal Piano stesso. Utilizza il risultato dei report e dei controlli ispettivi per assicurare il non verificarsi di eventi corruttivi, mediante messe in mora da adempiere nei confronti dei provvedimenti dei Responsabili, attivando nel caso di provvedimenti disciplinari la messa in mora dei servizi e degli uffici. Trasmette le risultanze al Revisore dei Conti, prestando particolare attenzione alla modalità di affidamento degli appalti in forma diretta o in economia, all'acquisizione di servizi e forniture in forma semplificata, disponendo la verifica della congruità dei prezzi diversi da quelli preposti. I suddetti controlli debbono essere effettuati almeno una volta l'anno.

Nella formazione del PTPCT per quanto riguarda i soggetti esterni, il Comune reputa importante il coinvolgimento nelle attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza, dei cittadini, delle imprese e dei portatori di interessi diffusi (stakeholder) quali, ad esempio, le associazioni di categoria che saranno sensibilizzati negli anni a venire attraverso i mezzi di comunicazione e le modalità che si riterranno più efficaci in termini di confronto e partecipazione.

Il 25/05/2018, poi, è entrato in vigore il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali UE 679/2016, che prevede la nomina del responsabile per la protezione dei dati (RPD/DPO). Al fine di garantire altresì la nomina del responsabile per la protezione dei dati diversa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, come da indicazioni Anac, con decreto n. 5/2022 è stata effettuata la nomina dell'Avv. Giovanna Panucci quale Responsabile per la Protezione dei Dati anche per il Comune di Portico e San Benedetto, a seguito di procedura di affidamento dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, dal 16/12/2021 per 36 mesi.

Flusso informativo verso il responsabile della prevenzione della corruzione

In un'ottica di collaborazione, i Responsabili di Area (a norma dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile anticorruzione, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

L'articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower".

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Attualmente è presente sul sito del Comune di Portico e San Benedetto apposito link per le segnalazioni, che riporta al seguente sito <https://whistleblowing.romagnaforlivese.it/#/>, conforme alle disposizioni Anac in materia di whistleblower.

L'approccio metodologico adottato per la costruzione del piano

La strategia di prevenzione della corruzione del PTPCT deve si sviluppa tramite obiettivi strategici e operativi, indicatori, misure, responsabili, tempistiche e risorse all'interno di un quadro di programmazione di più ampio respiro. Il PTPCT deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione anche al fine di costruire un ciclo della performance allargato (sinergie nella programmazione degli obiettivi).

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La metodologia utilizzata per la costruzione del presente Piano è basata su quella prevista dal PNA e relativi allegati, soprattutto il PNA 2019. Il PNA 2019 di Anac ha integrato e aggiornato i precedenti PNA alla luce dei principali standard internazionali di *Risk Management*, tenendo conto delle precedenti esperienze e delle osservazioni pervenute, divenendo unico strumento metodologico per la predisposizione dei PTPCT, per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Tale metodologia è articolata nelle seguenti fasi:

- a) individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio e dei principali processi, su cui concentrare l'analisi, a partire dalle indicazioni di legge, alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente, rilevando altresì il contesto esterno di riferimento;
- b) Identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo, in modo da evidenziare le priorità;
- c) definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Settori/Servizi del Comune e individuazione delle rispettive scadenze.

La sintesi di questo percorso è illustrata nelle allegate schede di rilevazione del rischio che costituiscono parte integrante del piano stesso.

L'approccio adottato mutuato dal D.lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Individuazione dei processi ("mappa dei processi") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")

In una logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Arca i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

Si procederà gradualmente all'individuazione ed analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dal Comune. La mappatura dei processi si articola in tre fasi costituite dall'identificazione, descrizione e rappresentazione.

1 – **identificazione** → stabilire l'unità di analisi (il processo) e identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione con riferimento a tutta l'attività posta in essere dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio

2 – **descrizione** → descrizione analitica delle modalità di svolgimento al fine di individuare le criticità del processo, da realizzare progressivamente tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili e a partire dagli elementi di base

3 – **rappresentazione** → rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase attraverso varie modalità includendo solo gli elementi strettamente funzionali allo svolgimento delle fasi successive del processo di gestione del rischio (valutazione e trattamento)

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione, deriva dalla loro stessa definizione: un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Nella valutazione della priorità dei rischi, sono stati individuati processi in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
 - **l'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.
- L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala qualitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio", "critico" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui all' art. 1 comma 16 della L. 190/2012, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

Nel processo di gestione del rischio di corruzione le fasi centrali del sistema sono:

- l'analisi del contesto (esterno ed interno);
 - la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
 - il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure);
- oltre alla fase di consultazione e comunicazione ed alla fase di monitoraggio e riesame del sistema (attuazione delle misure, idoneità delle misure e riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema).

In tale elenco non figura l'area di rischio "smaltimento dei rifiuti", in quanto il servizio integrato di raccolta, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali è svolta da Alca Ambiente società in house specificamente costituita da 13 Comuni della provincia forlivese, facente parte dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese.

La gestione del rischio

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di escludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

Sono state pertanto individuate le cosiddette "aree di rischio", ovvero: quelle obbligatorie, individuate in numero di quattro A-B-C-D nell'allegato 2 del Piano Nazionale alle quali si aggiungono ulteriori aree definite "generali" previste di cui al PNA 2015 che in sintesi si elencano di seguito:

Aree di rischio	
A) obbligatoria	Autorizzazioni e concessioni;
B) obbligatoria	Contratti pubblici (ex Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del fornitore);
C) obbligatoria	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (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) obbligatoria	Acquisizione e progressione del personale (Concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. 150/2009);
F) generali	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
F) generali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
G) generali	Incarichi e nomine;
H) generali	Affari legali e contenzioso;
D) generali*	Governo del territorio - *Area residuale (processi riguardanti la Pianificazione territoriale, Pianificazione dei rischi e delle emergenze);
L) specifica	Lavori pubblici;
M) specifica	Espropri e concessioni immobiliari.

Valutazione del rischio e Registro dei rischi

Per ciascun processo inserito nell'Allegato A è stata effettuata la valutazione del rischio, tenendo presente i potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati. La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui il rischio è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

Nel processo di gestione del rischio di corruzione le fasi centrali del sistema sono:

- l'analisi del contesto (esterno ed interno);

- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure);
- oltre alla fase di consultazione e comunicazione ed alla fase di monitoraggio e riesame del sistema.

E' stato possibile affrontare in modo compiuto il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1 del PNA 2019. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale e, comunque, a partire dall'adozione del presente Piano PTPCT 2022/2024. Con i Responsabili di Area sono stati rivisti i processi con il nuovo metodo proposto dal PNA 2019.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Ente.

Pesatura probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto).

Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto).

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche:

Indicatori di probabilità:

discrezionalità: discrezionalità nelle attività svolte (basso/modesta; medio/apprezzabile; alto/ampia)

coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate e gli strumenti normativi e regolamentari che le disciplinano (bassa/normativa puntuale; medio/diverse norme, sentenze e processo svolto da una o più unità operative; alto/ diverse norme soggette a più riforme, sentenze e processo svolto da una o più unità operative)

Rilevanza degli interessi esterni: entità del beneficio economico e non, ottenibile dai destinatari (basso/impatto scarso o irrilevante; medio/modesti benefici; alto/consistenti benefici)

Livello di opacità del processo: misurato con solleciti scritti del RPCT per pubblicazioni in Amministrazione trasparente, accesso, rilievi OIV attestazione annuale obblighi pubblicazione (basso/non vi sono stati solleciti dal RPCT e/o OIV negli ultimi tre anni; medio/solleciti negli ultimi tre anni; alto/ solleciti negli ultimi tre anni dal RPCT e/o OIV)

Presenza di "eventi scatinella": procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria, o procedimenti disciplinari (basso/nessun procedimento; medio/un procedimento negli ultimi tre anni; alto/un procedimento avviato nell'ultimo anno)

Livello di attuazione delle misure di prevenzione: desunte da monitoraggi effettuati dai Responsabili (basso/monitoraggi puntuali; medio/monitoraggi puntuali o con lieve ritardo; alto/monitoraggio con consistente ritardo)

Segnalazioni, reclami: pervenuti con qualsiasi mezzo aventi ad oggetto illecito, condotta non etica, corruzione, cattiva gestione, ecc. (basso/nessuna segnalazione o reclamo; medio/segnalazioni in ordine a cattiva gestione e scarsa qualità del servizio negli ultimi tre anni; alto/segnalazioni di abuso, condotta non etica, ecc. negli ultimi tre anni)

Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa art. 147 bis TUEL: tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti, ecc. (basso/nessun rilievo; medio/rilievi che comportano solo integrazioni; alto/gravi rilievi da richiedere annullamento o revoca)

Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di Responsabilità: Dirigenti o PO attraverso acquisizione di figure apicali anziché ad interim (basso/nessun interim; medio/interim per lunghi periodi e ritardo nelle procedure per ricoprire i ruoli vacanti; alto utilizzo frequente dell'interim).

Indicatori di impatto:

Impatto sull'immagine dell'Ente: n. articoli di giornale o servizi radio-televisivi per episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (basso/nessun articolo; medio/un articolo o servizio negli ultimi 5 anni; alto/un articolo o servizio negli ultimi tre anni)

Impatto in termini di contenzioso: inteso come costi economici e organizzativi sostenuti dal Comune (basso/di poco conto o nullo; medio contenzioso molteplici contenziosi; alto/contenzioso o molteplici contenziosi in maniera consistente)

Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: effetto che uno o più effetti rischiosi possono comportare nel normale svolgimento dell'attività dell'Ente (basso/nessuno o scarso; medio/limitata funzionalità del servizio; alto/interruzione del servizio totale o parziale)

Danno generato: a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni o autorità esterne (basso/costi trascurabili o nulli; medio/costi sostenibili; alto/costi molto rilevanti).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, come da indicatori sopra riportati, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione dei due fattori.

Le combinazioni ottenute in base alla valutazione tra probabilità e impatto, rilevano diversi livelli di rischio, come da tabella di seguito illustrata:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO	Livello di Rischio
Alto	Alto
Alto	Medio
Medio	Alto
Alto	Basso
Medio	Medio
Basso	Alto
Medio	Basso
Basso	Medio
Basso	Basso

Il collocamento di ciascun processo in una delle fasce di rischio, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo.

Nell'allegato A assieme alla mappatura dei processi, vengono descritti gli eventi rischiosi individuati.

Tale descrizione rappresenta la formalizzazione degli eventi rischiosi individuati per ciascun processo quale "registro dei rischi", in riferimento all'attività mappata dell'Ente.

Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempra almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l’attività di monitoraggio e valutazione dell’attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

L’obiettivo ultimo è che tutta l’attività venga analizzata attraverso la mappatura dei processi.

La mappatura dei processi è un modo “razionale” ed “analitico” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi e assume carattere strumentale ai fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L’accuratezza e l’eshaustività che richiede una seria attività di mappatura dei processi sono requisiti indispensabili che comportano una programmazione ed un impegno di tempo e risorse per il suo sviluppo e per la successiva formulazione di adeguate misure di prevenzione.

Le misure organizzative di carattere generale

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l’Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, per gli impedimenti connessi alle dimensioni della struttura e caratteristiche organizzative dell’Ente, e al fine di non compromettere l’efficacia dell’azione amministrativa, non risulta possibile procedere *sistematicamente* alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, pertanto, si procederà alla rotazione del personale suddetto solo in caso di effettivo sospetto di attività illecita.

La rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. L’Anac ha fornito chiarimenti con la delibera n. 215/2019 recante “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. n.165/2001*”.

L’Amministrazione si impegna, tuttavia, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che possano consentire tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta delle attività a rischio, pur con l’accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Inoltre, l’Amministrazione adotta, le seguenti misure:

M1) **dichiarazioni di assenza di interesse:** misure finalizzate alle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ai sensi della L. 241/90 e del DPR 62/2013 che ogni dipendente è tenuto ad effettuare. Il conflitto di interessi e la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l’obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

In tali situazioni si ricorda quanto previsto dall’art. 7 del Codice generale emanato con D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62, che impone al dipendente di astenersi dal prendere

decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Sussiste per i Dipendenti altresì l'obbligo di astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge, abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Dovrà essere apposta una dichiarazione su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) da parte del Responsabile di Area firmataria con la quale si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse.

Responsabili	Responsabili di area e tutti i dipendenti
Misure di Prevenzione	Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) da parte del Responsabile firmataria nel quale si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo ai responsabili firmatari, responsabili del procedimento
Monitoraggio	L'applicazione della presente misura verrà monitorata, nelle delibere, nella fase di controllo da parte del Segretario Generale e per le determinazioni in fase di controllo successivo di legittimità degli atti, prestando particolare attenzione alle segnalazioni che dovessero intervenire.

M2) Formazione di commissioni e assegnazione del personale agli uffici: misure per la formazione di commissioni e assegnazione del personale agli uffici. La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali. Tali soggetti: non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono far parte di 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 o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere. In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro.

Ai sensi della L. 97/2001 "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato pendente nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro:

- in caso di rinvio a giudizio per i reati di cui all'art. 3 L. 97/2001, l'Amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, o in caso di impossibilità posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;

- in caso di applicazione di misura restrittiva della libertà personale il dipendente è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà. (ai sensi dell'art. 64 CCNL Comparto Funzioni Centrali)
- in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi art. 4 L. 97/2001)
- in caso di pronuncia sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o impiego.

Responsabili	Responsabili di area e tutti i dipendenti
Misure di Prevenzione	Preliminarmente alla nomina dei componenti delle Commissioni di gara a qualunque titolo espletate dall'Amministrazione, i componenti delle medesime commissioni devono sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Stesse dichiarazioni devono essere sottoscritte per gli incarichi dirigenziali. Le predette dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere acquisite e custodite, fermo restando che nell'eventuale ipotesi in cui il componente nominando non sia nelle condizioni di poter attestare ciò che è prescritto nel precitato modulo, dovrà essere prontamente informato il Responsabile anticorruzione, indicando al contempo l'eventuale causa ostativa della nomina.
Monitoraggio	L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo successivo di legittimità degli atti. Rotazione straordinaria adottata nella fase iniziale del procedimento penale applicata alle condotte di natura corrottiva le quali creano maggiore danno all'immagine di imparzialità della Pubblica Amministrazione e richiedono una valutazione immediata

M3) direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici: Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, il Comune, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile del Personale, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Comune di Portico e San Benedetto:

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

In caso di violazione delle previsioni di inconfirmità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo Decreto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile del Personale, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- far inserire negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i regolamenti dell'Ente sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

M4) Rotazione del personale con funzioni di responsabilità: In applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Tale rotazione rappresenta una misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Le aree a cui si applica la norma sono quelle obbligatorie, generali e specifiche. La rotazione è rimessa all'autonomia determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici. La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti. **Non risulta possibile procedere sistematicamente alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione stante le piccole dimensioni dell'ente, pertanto, si procederà alla rotazione del personale suddetto solo in caso di effettivo sospetto di attività illecita.**

Possono essere comunque effettuate scelte organizzative atte a favorire una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando segregazioni di funzioni e maggiore conoscenza condivisa nelle attività.

Responsabili	Responsabili di area, Segretario Generale
Misure di Prevenzione	Laddove organizzativamente possibile: distinzione delle mansioni all'interno dello stesso processo, evitare di cumulare in capo al medesimo funzionario le funzioni istruttorie e quelle di liquidazione, favorire l'alternanza degli addetti per evitare che i medesimi funzionari si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale e alla stessa platea di utenti; infine prevedere meccanismi di collaborazione (lavoro in team) tra funzionari di diverse strutture per l'istruttoria in processi amministrativi a rischio corruzione, anche per favorire pratiche comuni di buona amministrazione e di diffusione delle esperienze. Si procederà alla rotazione del personale solo in caso di effettivo sospetto di attività illecita.
Monitoraggio	Verifiche annuali circa l'applicazione di un'alternanza delle risorse nello svolgimento delle funzioni inerenti i procedimenti propri dei singoli servizi

M5) pantouflage: misure su clausola di pantouflage.

Al riguardo, la legge n. 190/2012 ha introdotto la norma di cui al comma 16-ter dell'art.53, D.lgs. n.165/2001, secondo la quale "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. La sanzione prevista dal legislatore consiste nella nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione di tale disposizione e nel divieto, per il soggetto privato che ha stipulato i contratti o conferito gli incarichi con l'ex dipendente pubblico, di contrattare con la pubblica amministrazione per un periodo di tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013 precisa che "...sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico." Si tratta, dunque, di una sorta di "incompatibilità successiva" che viene a determinarsi quando un dipendente, che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una pubblica amministrazione, viene successivamente assunto o inizia a collaborare, a titolo professionale, con il soggetto privato destinatario dei poteri autoritativi o negoziali. Il divieto è volto ad evitare che il dipendente sfrutti la propria posizione nell'intento di preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose, pregiudicando, in tal modo, il perseguimento dell'interesse pubblico.

Responsabili	Responsabili di area
Misure di Prevenzione	Inserimento in ogni contratto di lavori, servizi e forniture concluso dall'Amministrazione una clausola che riporti i riferimenti ed i contenuti della citata normativa (art. 53, D.lgs. n. 165/2001, comma 16-ter e art. 21 del D.lgs. n. 39/2013). Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dell'incarico del dipendente
Monitoraggio	L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo successivo di legittimità degli atti.

M6) Adempimenti per concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati: La Legge n. 190/2012 individua la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici diretti o indiretti di qualunque genere a persone ed a enti pubblici e privati come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione.

Responsabili	Responsabili di area
Misure di Prevenzione	Pubblicazione sulla sezione dedicata del sito Amministrazione Trasparente. Definizione dei criteri per l'erogazione dei contributi.
Monitoraggio	L'applicazione della misura relativa alla pubblicazione verrà monitorata in fase di monitoraggio del Piano e amministrazione trasparente.

M7) Adempimenti relativi alla sezione Amministrazione Trasparente: azione di integrazione con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità – approvato a seguito delle innovazioni introdotte dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. n. 97/2016 - come sezione dedicata del presente documento. Tale Sezione deve intendersi quindi come articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione. Dal programma per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sulle singole aree, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Responsabili di Area preposti, nonché i poteri riconosciuti al responsabile della trasparenza, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo fine, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col Responsabile anticorruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Responsabili	Responsabili di area
Misure di Prevenzione	La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni sulla Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale come da prospetto allegato al PTPCT
Monitoraggio	Monitoraggio tramite controllo periodico da parte del Nucleo di Valutazione associato.

M8) Obblighi di verifica Antiriciclaggio: D.Lgs. 231/2007 *Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.*
 Le Pubbliche amministrazioni sono tenute a comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia, dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4 del D.Lgs. n. 231/2007 a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. Nelle istruzioni fornite dall'UIF al seguente sito <https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-indicatori-anomalia/index.html?com.dotmarketing.htmlpage.language=102>, sono elencate, anche se non in modo esaustivo, le anomalie che ogni Responsabile è tenuto a valutare ed eventualmente a comunicare immediatamente al RPCT, individuato quale Responsabile Antiriciclaggio.

Responsabili	Responsabili di area
Misure di Prevenzione	Individuazione del Responsabile Antiriciclaggio nella figura del RPCT quale "Gestore delle operazioni sospette" per le comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette all'Unità di Informazione per l'Italia (UIF) istituita presso la Banca d'Italia. Indicazione e aggiornamento delle anomalie: https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-indicatori-anomalia/index.html?com.dotmarketing.htmlpage.language=102
Monitoraggio	I Responsabili di Area sono tenuti ad un confronto con il RPCT prima della segnalazione.

M9) Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità: misure finalizzate alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e conferimento incarichi extra istituzionali (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico [vedi il D.Lgs. n. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica

amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001]. In particolare, in attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del succitato Decreto Legislativo, sarà compito dell'Ente far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione, che dovrà essere firmata da tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa al momento della stipula del contratto/incarico, nonché dai dipendenti che:

- facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- facciano 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 avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Responsabili	Responsabili di area
Misure di Prevenzione	Verifica preventiva di assenza cause inconfirmità e incompatibilità sulla base della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicazione sul sito
Monitoraggio	verifica casellario giudiziale e carichi pendenti

M10) il whistleblower: l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000. Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali. Con il supporto del servizio associato informatico dell'Unione è stata attivata una procedura informatica adeguata al mantenimento dell'anonimato del dipendente che segnala illeciti. Attualmente è presente sul sito del Comune di Portico e San Benedetto apposito link per le segnalazioni, che riporta al seguente sito <https://whistleblowing.romagnafornivese.it/#/> conforme alle disposizione Anac in materia di whistleblower.

Responsabili	RPCT
Misure di Prevenzione	Procedura informatica presente sul sito del Comune di Portico e San Benedetto con apposito link che riporta al seguente sito https://whistleblowing.romagnafornivese.it/#/ conforme alle disposizione Anac in materia di whistleblower
Monitoraggio	Verifica annuale delle segnalazioni ricevute e report finale nella relazione annuale del RPCT

M11) codice di comportamento: misure che garantiscono il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62 del 18 aprile 2013, mediante l'approvazione e l'applicazione del Codice di comportamento dell'ente: il codice di comportamento dell'Ente è stato approvato con deliberazione GC. N.84 del 16/12/2013 Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si

propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste dal PTFC.

Con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Anac ha approvato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche". In tale documento Anac evidenzia come il Codice di comportamento, a differenza dei Piani anticorruzione, che vengono rinnovati ogni anno, "sono tendenzialmente stabili nel tempo, salvo le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio". Il Codice attualmente in vigore non si discosta dalle indicazioni fornite nelle predette Linee guida: integra il codice nazionale e non ne ricalca meramente i contenuti; non propone valori, a differenza di un codice etico, ma indica quali sono i comportamenti da tenere; è sintetico e chiaro.

Per tali ragioni si ritiene non sia al momento necessario provvedere alla definizione di un nuovo codice di comportamento.

Responsabili	RPCT - Responsabili di area
Misure di Prevenzione	Eventuale aggiornamento. Verifica annuale livello di attuazione del codice, rilevando, ad esempio, il numero e il tipo di violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice ed in quali aree dell'amministrazione
Monitoraggio	Vigilanza da parte del soggetto sovraordinato che attribuisce gli obiettivi al fine della misura e valutazione della performance, sul rispetto dei codici di comportamento, nonché alla mancata vigilanza da parte dei Responsabili

M12) Responsabilità disciplinare dei dipendenti: misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale.

Responsabili	Responsabili di area
Misure di Prevenzione	Modalità di segnalazione previste nel Codice di Comportamento e dal D.Lgs. n. 165/2001 smi
Monitoraggio	Verifica annuale rilevando, ad esempio, il numero di procedimenti aperti e il tipo di violazioni accertate e sanzionate

M13) autorizzazione di incarichi esterni: misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012;

Responsabili	Responsabili di area per i propri dipendenti; il Segretario Generale per i Responsabili di Area
Misure di Prevenzione	Autorizzazione secondo il Regolamento degli Uffici e dei Servizi

Monitoraggio	<p>Publicazione in Amministrazione trasparente degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti (art. 18 D.Lgs. n. 33/2013) Comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica entro 15 giorni dall'affidamento dell'incarico. Verifica delle dichiarazioni sul 30% delle autorizzazioni.</p> <p>Richiesta autorizzazione previo parere dell'Ufficio personale e previo visto da parte del segretario o dell'ufficio personale. Parimenti la richiesta va fatta al dirigente.</p>
--------------	--

M14) il coinvolgimento degli stakeholder: Nell'ambito delle iniziative e delle attività condotte in materia di prevenzione e di contrasto della corruzione, prima dell'aggiornamento del Piano si propone un avviso agli stakeholder esterni.

M15) il monitoraggio: tempi e modalità di verifica del piano. L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dall'RPCT e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Il RPCT dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo politico ne faccia richiesta. Il RPCT nell'attuazione del PTPCT si avvale di tutti gli uffici e la struttura dell'Ente con il Nucleo di valutazione, in un'ottica di collaborazione ed integrazione.

M16) la formazione del personale: La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo è essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, per cui è prevista particolare attenzione alla formazione sulle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Il Segretario in occasione delle conferenze dei Capi Arca informa i Responsabili in ordine alle novità normative anche inerenti alla corruzione e alla trasparenza.

Responsabili	Tutti i dipendenti
Misure di Prevenzione	Favorire corsi on line in materia di anticorruzione e trasparenza e direttive del RPCT
Monitoraggio	Il RPCT deve essere puntualmente informato delle eventuali segnalazioni.

Si prevede di continuare l'utilizzo di corsi on line come avviato nel corso del 2021 e relative slide per gli aggiornamenti e adempimenti conseguenti. Non sono stati sottoscritti patti di Integrità. Vi è l'Intesa per la legalità tra la Regione Emilia-Romagna, le Prefetture-UTG presenti sul territorio della Regione Emilia-Romagna, il Commissario delegato per la ricostruzione, per la prevenzione e la repressione dei tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, servizi e forniture e nell'attività urbanistica ed edilizia, sottoscritto il 9/03/2018, come previsto dall'art. 7 della L.R. Emilia-Romagna n. 18/2016 " *Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili*".

Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Aree, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato un rischio medio, critico e alto o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. A questi si aggiungono le azioni previste nella sezione del Piano relative al Programma triennale della trasparenza 2022/2024 che costituisce parte integrante del presente documento.

Per ogni azione – anche se già operativa - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

Il Segretario Generale nell'ambito dell'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa, terrà conto del rispetto delle norme e delle azioni previste nel presente Piano; In particolare:

- Il sistema dei controlli è annuale e il segretario può stabilire di effettuare controlli ulteriori su qualsiasi atto che reputi necessario esaminare;
- il controllo viene effettuato sul 10% degli atti suddivisi per settori, aree e materie e sul 20% dei contratti repertoriali non costituiti da atto pubblico o scritture private non autenticate;
- si procederà mediante un'analisi formale dei singoli elementi componenti gli atti in base a legittimità, regolarità e motivazione;
- il verbale di controllo deve essere trasmesso ai singoli capi settori, al sindaco e alla Giunta.

Come già accennato nell'introduzione al primo PTPC, il piano anticorruzione, in quanto strumento programmatico, deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e, innanzitutto, con il piano delle performance.

Si ricorda, naturalmente, che tutti gli strumenti di programmazione, quali lo sono il presente Piano e il Piano della Performance, trovano il loro fondamento nel DUP (Documento Unico di Programmazione) contenente gli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere e gli indirizzi strategici dell'Ente.

Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure

Il monitoraggio consiste in un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. La valutazione dell'idoneità delle misure deve essere intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo ed è una valutazione di competenza del RPCT che può essere coadiuvato da un punto di vista metodologico dagli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) o dalle strutture di vigilanza e audit interno.

Al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio è necessario programmare le attività di verifica.

Sono state associate specifiche misure ai processi mappati. Essendo il Comune di Portico e San Benedetto un Ente di piccole dimensioni, con 736 abitanti, si prevede un monitoraggio annuale generale tenendo come periodo di riferimento l'obbligo di cui all'art. 1 comma 14 della L.190/2012 secondo cui il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione sullo stato di attuazione del Piano di Prevenzione.

Le modalità attraverso le quali il RPCT effettuerà le verifiche delle informazioni di autovalutazione, circa lo stato di attuazione delle misure, saranno fornite dai Responsabili tramite somministrazione di checklist di verifica, con la richiesta di eventuali report specifici, soprattutto a seguito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dall'art. 147 TUEL e smi.

La verifica dell'idoneità delle misure viene realizzata tenendo in considerazione:

- la corretta associazione della misura del trattamento all'evento rischioso;
- le sopravvenute modifiche dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- la definizione approssimativa della misura o attuazione meramente formale della stessa.

Consultazione e comunicazione

La fase che conclude il sistema di gestione del rischio è quella della "consultazione e comunicazione", trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate. Si compone di due principali attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc) ed esterni (cittadini, associazioni, istituzioni, ecc.) al fine di accogliere informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Portico e San Benedetto;
- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Pubblicazione

Il presente Piano PTPCT, verrà pubblicato, in seguito alla sua approvazione, sul sito internet istituzionale dell'Ente, nelle apposite sezioni dell'Amministrazione trasparente, "Disposizioni Generali" e "Altri contenuti - Corruzione", ed inserito nella piattaforma telematica predisposta da Anac. La relazione annuale del RPCT riferita all'anno 2021, prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPC sarà pubblicata, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, "Altri contenuti- Corruzione" ed inviata all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione tramite apposita piattaforma predisposta da Anac.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2022-2024

La trasparenza dell'attività amministrativa, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa

vigente. In essa devono, inoltre, essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. Per il triennio 2022-2024 si proseguirà con l'opera di raccolta delle informazioni da pubblicare. Particolare attenzione inoltre sarà prestata all'aggiornamento delle informazioni presenti sul sito e al collegamento alle banche dati esistenti.

Le iniziative che l'ente intende intraprendere per il triennio 2022-2024 attingono principalmente a:

- completamento delle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente", con particolare attenzione alle sottosezioni che risultano carenti o che presentano contenuti migliorabili;
- riconfigurazione, in collaborazione con i Settori coinvolti, di specifiche sottosezioni per renderle maggiormente rispondenti al dettato normativo nonché per consentire la pubblicazione di atti sul sito con modalità automatizzate – nella fase di stesura dell'atto;
- perseguire nell'attività di produzione di documenti in formato aperto;
- individuazione di ulteriori pubblicazioni in sintonia con i contenuti del piano anticorruzione ed in ossequio ai principi ribaditi dalla determinazione ANAC 12/2015 "ritenendo che la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. 33/2013 rivesta un'importanza nevralgica per la corretta impostazione della strategia di prevenzione della corruzione";
- implementazione diffusa del flusso informativo, individuando in maniera puntuale i compiti e i referenti a vario titolo;
- formazione interna in materia
- conciliazione con il Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg. Ue 679/2016) e con gli adeguamenti normativi introdotti con il D.Lgs. n.101/18.

Per quanto riguarda i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria i dirigenti, i responsabili di procedimento e le persone da questi incaricati, si uniformano ai seguenti criteri generali:

a) **Chiarezza e accessibilità.** favorire chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, gli enti si conformano a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso delle Amministrazioni, l'indicazione della loro provenienza e loro riutilizzabilità.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge. Pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Si procederà alla pubblicazione dei dati, tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, contenendo i tempi delle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili. Qualora possibile, le strutture organizzative producono i documenti con modalità tali da consentire l'immediata pubblicazione dei dati.

b) **Limite alla pubblicazione dei dati e protezione dei dati personali.**

L'esigenza di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati deve essere conciliata con i limiti posti dalla legge in materia di dati personali. Una trasparenza "di qualità" richiede necessariamente un costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali.

In conformità al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 679/2016) e al D.Lgs. n. 196/2003 come modificato con D.Lgs. 101/2018, e richiamate le Linee Guida del 2 marzo 2011 e il provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 emanati dal Garante per il trattamento dei dati personali, nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari.

Il Comune è tenuto a rispettare i principi indicati dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, in particolare, quelli di liceità, correttezza e trasparenza nonché di minimizzazione, in base al quale i dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Per anonimizzare un documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell'interessato ma occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.

Il Garante è intervenuto proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti. Le linee guida hanno lo scopo di individuare le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa. Le linee guida del Garante distinguono gli obblighi di pubblicazione in: obblighi di trasparenza (quelli previsti dal decreto trasparenza) e obblighi di pubblicazione per altre finalità (contenuti in altre disposizioni di settore non riconducibili a finalità di trasparenza, quali ad es. le pubblicazioni matrimoniali).

Dati aperti e riutilizzo. informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente saranno resi disponibili progressivamente in formato di tipo aperto e saranno riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del DLgs n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di open data e alla dottrina open government.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche;

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere quindi accessibili, complete, integre e comprensibili. A tal fine, tutti gli atti del Comune devono essere redatti mediante l'utilizzo di una tecnica redazionale che deve prevedere un linguaggio semplice, non burocratico, nell'ambito di atti che devono essere, per quanto possibile, sintetici. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà di acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere adottato dalla Giunta Comunale quale allegato al P.F.P.C.T. ai sensi dell'art. 10, D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs. 97/2016 e successivamente monitorato ed implementato anche in considerazione degli apporti provenienti dagli stakeholder maggiormente rappresentativi.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione ed è presentato agli osservatori qualificati, nell'ambito di un'apposita giornata della trasparenza, senza oneri.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento europeo di protezione dei dati personali GDPR Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale (D.Lgs. n. 196/2003), è stata modificata la disciplina inerente la protezione dei dati personali. La delibera Anac 1074/2018 interviene con apposite indicazioni in merito.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 82/2005 e l'apposito DPCM del 13/11/2014 entrato in vigore nel 2016, prevedono la completa digitalizzazione dei procedimenti e delle attività di competenza dell'ente. Il servizio informatico associato presso l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese presiede a tale compito. Questa Amministrazione non appena l'Unione predisporrà i necessari applicativi, provvederà a dotarsi di procedure completamente digitalizzate anche al fine di implementare i livelli di trasparenza e adeguare le misure di contrasto alla corruzione; in via esemplificativa potranno così compiersi senza inutile aggravio dei

tempi di lavorazione le analisi sulla durata dei procedimenti di cui al presente Programma.

Il Comune di Portico e San Benedetto si è impegnato nella pubblicazione completa ed esaustiva di tutti i dati e delle informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito. **Errore. Riferimento a collegamento ipertestuale non valido.**

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. n.33/2013, sul sito web del Comune di Portico e San Benedetto, nella *home page* è riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" i cui contenuti sono implementati al fine di dare compiuta attuazione a tutti agli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti ai sensi della sopra richiamata normativa.

L'Istituto dell'accesso

Il diritto all'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., quale diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'Amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti ed informazioni, si configura come strumento di garanzia dei diritti di conoscenza ed uso dei dati definiti dalla norma nonché quale principale attuazione del principio di trasparenza.

Il Comune di Portico e San Benedetto è impegnato nella pubblicazione completa ed esaustiva di tutti i dati e delle informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito. Si è proceduto nel tempo all'integrazione dei dati mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'ente e sono tutt'ora in corso le procedure di verifica dei dati mancanti.

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni e dati è individuato in capo ai Responsabili di Area, ciascuno per la propria competenza. A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, l'accesso civico si declina in due tipologie:

- 1) "accesso civico semplice": l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5 comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.; è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'amministrazione ne abbia omesso la pubblicazione o abbia effettuato una pubblicazione parziale sul proprio sito web istituzionale.
- 2) "accesso civico generalizzato": l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica Amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013; è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

La richiesta di accesso può essere presentata alternativamente all'ufficio che detiene i dati, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al RPCT qualora l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge, dall'ANAC e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto.

Scaduti i termini di pubblicazione, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013 s.m.i.

L'allegata tabella (**Allegato 1**) individua le modalità e i tempi di pubblicazione nonché i relativi Responsabili dell'adempimento.

Verrà eseguito un monitoraggio annuale oltre alle verifiche in capo al nucleo di valutazione associato.