



Città di Vignola

Segretario Generale

Tel. 059777523

e-mail segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La presente relazione è predisposta in coerenza con l'art. 1, comma 14, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Tale norma prevede che entro il 15 dicembre di ogni anno il responsabile della prevenzione della corruzione rediga e pubblichi sul sito *web* dell'Ente di appartenenza una relazione circa i risultati dell'attività espletata.

La relazione offre un quadro sullo stato di attuazione, nel periodo gennaio-dicembre 2016, del Piano di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 (P.T.P.C.) del Comune e sui risultati conseguiti con particolare riferimento alle azioni e controlli intrapresi per la gestione del rischio, alla realizzazione della formazione, all'applicazione del Codice di Comportamento, nonché ad altre iniziative adottate, siano esse concorrenti o complementari al Piano medesimo. Essa si intende integrativa della scheda standard dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.).

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 25.01.2016 è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018, unitamente al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 (P.T.T.I.), nel quale sono state individuate le attività dell'Ente a maggiore rischio di corruzione, in particolare nell'ambito di quelle stabilite dalla legge, e al medesimo sono allegare le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", è stato ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire azioni di controllo preventivo il documento relativo all'individuazione delle aree di rischio e delle misure di contrasto.

Tale lavoro ha visto il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio che hanno provveduto all'analisi delle attività di competenza della propria unità organizzativa per individuare quelle a maggiore rischio di corruzione e alla proposta e definizione delle misure di prevenzione; tale attività è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive il più possibile efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune. I Dirigenti hanno prestato la loro collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità, per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e per la progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro, processi gestiti mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio.



Città di Vignola

Segretario Generale

Tel. 059777523

e-mail segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

GESTIONE DEL RISCHIO

L'attività di verifica di attuazione del Piano ha interessato in particolare **le misure di prevenzione della corruzione individuate dal P.T.P.C. nelle schede riportate nella seconda parte dello stesso**, nelle quali i processi e le misure sono ripartiti per ambiti di competenza e organizzate a livello di Direzione/Servizio. Esse contengono le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato un rischio. I **processi a rischio** complessivamente sono 34:

- 10 per la DIREZIONE AFFARI GENERALI
- 2 per la DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI
- 22 per la DIREZIONE AREA TECNICA

I **rischi individuati** sono complessivamente 68, ognuno dei quali con almeno un'azione programmata o già in atto. Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione (chiamato nel Piano Nazionale Anticorruzione "titolare del rischio"), e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

Si riassumono di seguito i risultati della suddetta attività per ciascuna Direzione.

➤ DIREZIONE AFFARI GENERALI

Riguardo alle misure di prevenzione relative agli processi individuati negli ambiti Servizi Demografici, Servizi Cimiteriali, Sportello1, Segreteria Generale, Cultura e Sport e Servizio CUC della Direzione Affari Generali che sono **già in atto**, ne è stata garantita la continuità e il monitoraggio sul corretto svolgimento da parte del Dirigente della Direzione stessa.

Delle seguenti misure di prevenzione, relative agli indicati processi, si evidenzia quanto segue:

Ambito	Processi	Indice di rischio	Rischio prevedibile	Misure di prevenzione	Indicatore	Tempi di attuazione	Responsabile attuazione
Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi benefici economici a associazioni	4	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Stesura/revisione regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Regolamento redatto o aggiornato	Novembre 2016	Dirigente del Servizio Segreteria del Sindaco/Serv. Cultura/Sport/Biblioteca
Cultura/Sport/Tempo libero	Rilascio di patrocini	4	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Stesura/revisione regolamento con esplicitazione dei criteri. Esplicitazione dei requisiti e della	Regolamento redatto o aggiornato	Novembre 2016	Responsabile del Settore



Città di Vignola

Segretario Generale

Tel. 059777523

e-mail segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

				documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio			
Monitoraggio	Non è stato possibile dare attuazione a questa misura nel corso del 2016 che riguarda l'aggiornamento del Regolamento per l'erogazione dei contributi e il rilascio dei patrocini e si prevede di attuarla nell'anno 2017 per le seguenti ragioni: nel corso del biennio 2015-2016 i Servizi individuati per l'aggiornamento del regolamento, hanno visto una parziale e continua revisione della loro organizzazione con conseguente ridefinizione di funzioni, ruoli e competenze, di cui si è dato formalmente atto con la deliberazione di Giunta n. 125 del 25.10.2016. Con questo atto sono state apportate alcune modifiche all'organizzazione dell'Ente e sono stati istituiti, presso la Direzione Affari Generali, i due servizi "Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione" e "Sport, Associazionismo e Gemellaggi".						
Ambito	Processi	Indice di rischio	Rischio prevedibile	Misure di prevenzione	Indicatore	Tempi di attuazione	Responsabile attuazione
Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	4	Scarso controllo del corretto utilizzo	Creazione di supporti operativi per la effettuazione i almeno 3 controlli annui	Check list	Giugno 2016	Responsabile Serv. Cultura/Sport/Biblioteca
Cultura/Sport/Tempo libero	Controllo dei servizi affidati a terzi	2	Assenza di un piano dei controlli	Formalizzazione di un programma di controlli in loco da effettuare (almeno 3 controlli annui) Creazione di <i>check-list</i> per la effettuazione dei controlli	Schede di controllo	Giugno 2016	Responsabile Serv. Sport
Monitoraggio	Le <i>check list</i> per il controllo sull'utilizzo di sale e impianti comunali da parte di terzi e dei servizi affidati a terzi sono in fase di predisposizione.						
Ambito	Processi	Indice di rischio	Rischio prevedibile	Misure di prevenzione	Indicatore	Tempi di attuazione	Responsabile attuazione
Lavori Pubblici Manutenzione Mobilità (e Servizio CUC per le misure relative a fasi procedurali di competenza del Servizio CUC)	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	6	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse.	Modifica del regolamento sui contratti	Entro il primo semestre 2016	Responsabile Servizio Gare e Contratti
Tutti i Servizi della Direzione Area Tecnica (e Servizio CUC per le misure relative a fasi procedurali di competenza del Servizio CUC)	Gare d'appalto per l'affidamento di servizi e forniture	6	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse.	Modifica del regolamento sui contratti	Entro il primo semestre 2016	Responsabile Servizio Gare e Contratti
Monitoraggio	La misura relativa alla modifica del Regolamento sui contratti per la disciplina di formazione delle commissioni di gara non è ancora attuata: si osserva che a seguito della emanazione del nuovo Codice dei Contratti, D.Lgs. 50/2016, avvenuta il 19 aprile 2016, il Servizio CUC sta valutando la possibilità o meno di adottare misure più specifiche rispetto al dettato della nuova normativa, che già viene puntualmente applicata.						



Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

➤ **DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI**

Riguardo alle misure di prevenzione relative agli processi individuati negli ambiti Servizi Finanziari e Tributi/Entrate patrimoniali della Direzione Servizi Finanziari che sono già in atto, ne è stata garantita la continuità e il monitoraggio sul corretto svolgimento da parte del Dirigente della Direzione stessa.

Della seguente misura di prevenzione, si evidenzia quanto segue:

Ambito	Processi	Indice di rischio	Rischio prevedibile	Misure di prevenzione	Indicatore	Tempi di attuazione	Responsabile attuazione
Servizi Finanziari	Pagamento fatture fornitori	2	Disomogeneità delle valutazioni	Stesura/revisione e stabilire tempistiche omogenee e uniformare l'iter della liquidazione.	Procedura condivisa	Giugno 2016	Responsabile Servizio Finanziario
Monitoraggio	La dematerializzazione completa del ciclo della fattura è entrata completamente a regime. Le misure organizzative previste finalizzate a stabilire tempistiche omogenee per uniformare l'iter della liquidazione verranno aggiornate entro il 31/12, quindi un po' dopo rispetto al termine inizialmente individuato del 30.06.2016.						

➤ **DIREZIONE AREA TECNICA – Settore Pianificazione Territoriale**

Riguardo alle misure di prevenzione relative ai processi individuati negli ambiti Servizi Edilizia Privata, Pianificazione Territoriale, Ambiente, SUAP, Commercio/Attività produttive della Direzione Area Tecnica che sono **già in atto**, ne è stata garantita la continuità e il monitoraggio sul corretto svolgimento da parte del Dirigente della Direzione stessa.

Delle seguenti misure di prevenzione, relative agli indicati processi, si evidenzia quanto segue:

Ambito	Processi	Indice di rischio	Rischio prevedibile	Misure di prevenzione	Indicatore	Tempi di attuazione	Responsabile attuazione
Edilizia Privata	Autorizzazioni paesaggistiche	6	Disomogeneità delle valutazioni della Commissione (COAP)	Pubblicazione di FAQ o pareri interpretativi da parte della Commissione. Emanazione di un apposito documento guida sui principi e sui criteri compositivi e formali di riferimento per l'emanazione dei pareri (preisto da art. 6 L.R. 15/2013)	Una prima azione riguarda l'implementazione del sito web del Servizio dei casistiche di più frequente valutazione da parte della Commissione. A rinnovo della composizione e della	Marzo 2016	Responsabile SUE la prima azione; Dirigente del Settore la seconda



Città di Vignola

Segretario Generale

Tel. 059777523

e-mail segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

					Commissione si potrà prevedere la stesura del documento guida.		
Monitoraggio	La Commissione per la Qualità architettonica, formalmente insediata dal mese di maggio 2016, non ha ancora provveduto a redigere il proprio Documento Guida, indispensabile per poter attuare l'azione prevista. Si ipotizza che la CQAP possa redigere il documento entro il mese di gennaio 2017.						
SUAP	Rilascio autorizzazione unica conclusiva del procedimento	2	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle pratiche e scadenze temporali	Utilizzazione della piattaforma di back-office (VBG) da parte di tutti i Servizi interessati. Monitoraggio dei tempi conclusivi dei procedimenti	Report semestrale del monitoraggio dei tempi di risposta alle istanze	Giugno 2016	Coordinatore procedimenti SUAP
Monitoraggio	Nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 è stata indicata come tempistica di attuazione della misura il mese di giugno 2106. Nello stesso mese è stato pubblicato il decreto legislativo n. 127/2016, con il quale è stata operata una rivisitazione integrale dell'istituto della conferenza di servizi, già annunciato peraltro nell'ambito del percorso di attuazione della cd. riforma Madia in tema di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, avviato con la legge n. 124/2015. In particolare il decreto intervenendo direttamente sul DPR 160/2010 "Regolamento per il riordino e la semplificazione della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive", abroga la previsione della "facoltatività" della indizione della conferenza dei servizi, introducendo la condizione di avvio obbligatoria nel caso in cui il procedimento necessiti di acquisire intese, nulla-osta o assensi di altre amministrazioni. Il decreto delegato contiene una serie di misure dirette a semplificare e migliorare l'istituto (ad es.: tramite la preferenza per un modulo organizzativo tendenzialmente asincrono e attraverso la partecipazione in conferenza di un rappresentante unico per tutte le amministrazioni statali coinvolte). Alla luce di tale nuovo intervento normativo, a fronte del quale i tempi di rilascio delle autorizzazioni sono strettamente legati ai tempi della conferenza di servizi (dettagliatamente normati), si sta valutando la concreta efficacia della misura rispetto ad un rischio che viene quasi ad annullarsi.						

➤ **DIREZIONE AREA TECNICA – Settore Lavori Pubblici**

Riguardo alle misure di prevenzione relative i processi individuati negli ambiti Servizi Lavori Pubblici e Patrimonio/Manutenzione della Direzione Area Tecnica che sono **già in atto**, ne è stata garantita la continuità e il monitoraggio sul corretto svolgimento da parte del Dirigente della Direzione stessa.

Delle seguenti misure di prevenzione, relative agli indicati processi, si evidenzia quanto segue:

Ambito	Processi	Indice di rischio	Rischio prevedibile	Misure di prevenzione	Indicatore	Tempi di attuazione	Responsabile attuazione
Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord. sicurezza)	3	Assenza di un piano dei controlli. Disomogeneità delle valutazioni.	Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera. Predisposizione di apposite <i>check list</i> di verifica dell'attività svolta.	Monitoraggio dei controlli effettuati. Monitoraggio dell'attuazione delle azioni.	Giugno 2016	Responsabile Unico del Procedimento



Città di Vignola

Segretario Generale

Tel. 059777523

e-mail segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

Tutti i Servizi della Direzione Area Tecnica – Settore Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto di fornitura e servizio	3	Assenza di un piano dei controlli. Disomogeneità delle valutazioni.	Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta.	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni.	Novembre 2016	Responsabile Unico del Procedimento
Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	3	Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente.. Scarso controllo del servizio erogato.	Predisposizione di apposite <i>check list</i> di verifica dell'attività svolta. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato.	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni.	Giugno 2016	Responsabile Unico del Procedimento
Monitoraggio	Le <i>check list</i> in argomento sono in via di definizione.						
Patrimonio	Assegnazione / concessione beni comunali (sedi, aree, immobili, ecc.)	4	Scarsa trasparenza e poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.	Approvazione regolamento occupazione suolo pubblico permanente	Approvazione e regolamento occupazione suolo pubblico permanente	Novembre 2016	Responsabile Unico del Procedimento
Monitoraggio	Non è stato possibile adottare il regolamento di occupazione suolo pubblico permanente in quanto si ritiene necessario attendere l'emanazione di linee guida che recepiscano le disposizioni della direttiva dell'Unione Europea 2006/123/CE, conosciuta come direttiva Bolkestein, che si ipotizza avvenga nell'anno 2017. Si prevede di adottare il regolamento nel biennio 2017-2018, previa emanazione delle linee guida.						
Tutti i Servizi che rilasciano autorizzazioni	Autorizzazioni (impianti pubblicitari, ecc.)	4	Scarsa trasparenza	Definizione criteri per ridurre al minimo la discrezionalità nel rilascio dell'atto	Criteri formalizzati	Novembre 2016	Responsabile Unico del Procedimento
Monitoraggio	E' in via di approvazione il Regolamento Viario Comunale predisposto al fine di ridurre al minimo le scelte discrezionali in ambito viario rendendo pubbliche le limitazioni a cui tutti i soggetti interessati dovranno attenersi, rendendo più agevoli e semplici le procedure di controllo.						



Città di Vignola

Segretario Generale

Tel. 059777523

e-mail segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

□ TRASPARENZA

Questa misura si declina secondo le modalità stabilite all'interno del P.T.T.I. 2016-2018, che definisce i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi (che assegnano a ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio la responsabilità in merito agli obblighi di pubblicazione di propria competenza). E' stata costante da parte dei Servizi dell'Ente l'attività di pubblicazione dei dati e degli atti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le misure organizzative individuate per la trasmissione delle informazioni nella sezione stessa, inserite nell'allegato 1 al PTTI. In proposito, inoltre, si è svolto nei giorni 3 e 4 novembre 2016 un corso di aggiornamento obbligatorio per il personale amministrativo dell'Ente che ha riguardato in particolare le novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 (che ha apportato alcune modifiche al Decreto Trasparenza e alla Legge Anticorruzione) in materia di accesso civico e di obblighi di pubblicazione oltre che di misure di prevenzione della corruzione.

□ CODICE DI COMPORTAMENTO

L'adozione del Codice di comportamento rappresenta una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto i principi in esso contenuti definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche, prevedendo regole specifiche volte ad evitare il presentarsi di alcuni specifici rischi. Il Comune di Vignola ha approvato nel 2014, con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 27.01.2014, il Codice di Comportamento per i dipendenti dell'Ente, seguendo la procedura individuata dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001. Il Segretario Generale, con la collaborazione dei Dirigenti, ha vigilato costantemente nel corso dell'anno sul rispetto del Codice di Comportamento al fine di avviare tempestivamente, qualora necessario, le conseguenti misure disciplinari individuate dalla legge. Nel corso del 2016 non sono stati avviati accertamenti disciplinari nei confronti dei dipendenti dell'Ente. Il Segretario Generale monitora, anche attraverso l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, che negli atti di affidamento/incarico/collaborazione vengano inserite specifiche clausole di impegno all'osservanza del codice medesimo, ai sensi dell'art. 1, commi 3 e 4, del Codice dell'Ente in quanto l'applicabilità dello stesso si estende a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione alla autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. Infine il Segretario ha acquisito dai dirigenti le dichiarazioni patrimoniali e dei redditi secondo le disposizioni recate dal D.P.R. 62/2013, recepite nel Codice di comportamento dell'Ente all'art. 11, e ad oggi anche secondo le disposizioni del recentemente novellato art. 14 del D.Lgs. 33/2013, che al comma 1**bis** prevede espressamente che l'Ente sia tenuto ad acquisire nonché a pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, le dichiarazioni patrimoniali e reddituali



Città di Vignola

Segretario Generale

Tel. 059777523

e-mail segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

dei dirigenti oltre ad una serie specifica di dati e informazioni; il Comune si sta adeguando alla nuova normativa che entrerà pienamente a regime a partire dal prossimo 23 dicembre.

□ ROTAZIONE DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

In proposito si osserva che la dotazione organica del Comune di Vignola è abbastanza limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in quanto all'interno dell'Ente non esistono figure professionali perfettamente fungibili. In ogni caso, rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, dirigente e non, è da tenere presente che:

- a fine 2014 il Comune ha riassegnato, mediante procedura concorsuale, tutti gli incarichi dirigenziali;
- a seguito della modifica dell'organizzazione dell'Ente, avvenuta con delibera n. 99 del 21.07.2014, che ha avuto piena attuazione nel corso del 2015, le due precedenti Direzioni in ambito tecnico sono state accorpate, attuando di fatto una rotazione direzionale nel settore – a elevato rischio - dei lavori pubblici;
- con deliberazione consiliare n. 84 del 16.12.2014 è stata approvata una convenzione per lo svolgimento in forma associata del Servizio Tributi tra il Comune di Vignola e il Comune di Savignano sul Panaro la quale ha previsto, tra l'altro, a partire dal 1.07.2015 (in coincidenza con la data prevista di cessazione dal servizio per quiescenza del Responsabile del Servizio Tributi del Comune di Vignola) l'avvio a regime della gestione associata con l'individuazione di un unico Responsabile nella persona del Responsabile dei Servizi Finanziari del Comune di Savignano sul Panaro. Anche in questo caso si è attuata di fatto una rotazione direzionale nel settore Tributi;
- di recente, con deliberazione di Giunta n. 125 del 25.10.2016, sono state apportate ulteriori modifiche all'organizzazione dell'Ente in particolare rivolte all'istituzione, presso la Direzione Affari generali, dei due servizi "Cultura, Biblioteca, Democrazia e Partecipazione" e "Sport, Associazionismo e Gemellaggi" con avvicendamento a capo del primo Servizio di un nuovo Responsabile.

Si evidenzia, infine, che ove non è stato possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione l'Amministrazione ha individuato altre soluzioni organizzative che in parte si ritiene possano avere effetti analoghi; queste soluzioni hanno riguardato l'adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti di uno stesso settore. Hanno risposto a tale finalità alcune delle misure di prevenzione già individuate dal P.T.P.C. in alcuni ambiti specifici (settori Lavori Pubblici e Edilizia Privata): si fa riferimento alle *check list* di compilazione puntuale dell'istruttoria oppure alla previsione di pluralità di firme (dell'istruttore e del dirigente) sul provvedimento finale, in particolare per quelli di carattere autorizzatorio. Tale soluzione viene suggerita anche dal PNA 2016, approvato di recente con delibera dell'ANAC n. 831 del 3.08.2016, nel quale testualmente si legge che i dirigenti debbano adottare *modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento*



Città di Vignola

Segretario Generale

Tel. 059777523

e-mail segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

□ **ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Il Segretario Generale monitora, con la collaborazione dei dirigenti, i casi di possibile conflitto di interessi in cui potrebbero venire a trovarsi i dipendenti dell'Ente. In proposito il RPC con propria Direttiva prot. n. 4364 del 28.10.2015, avente ad oggetto "Direttive in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo", ha inteso fornire informazioni utili ai Servizi, chiamati a vario titolo a porre in essere atti/provvedimenti in qualità di responsabili del procedimento o titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali. Nello specifico in tutti i casi in cui un funzionario amministrativo può essere coinvolto in una situazione di conflitto di interessi è il dirigente a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del funzionario stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso dirigente, la valutazione sarà fatta dal RPC.

□ **INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI E PER GLI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

Sul tema delle inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ex D.Lgs. n. 39/2013, il Comune di Vignola, con deliberazione di Giunta n. 134 del 27.10.2015, ha approvato il Regolamento in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico in attuazione di quanto disposto dall'art. 18, comma 3, del Decreto stesso; il RPC ha provveduto, con propria Direttiva prot. n. 4364 del 28.10.2015 "Direttive in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo", a fornire una nota esplicativa sui contenuti del Decreto e a disciplinare, dal punto di vista organizzativo, il regime delle dichiarazioni di cui all'art. 20. In occasione del conferimento degli incarichi dirigenziali alla fine dell'anno 2014 sono state acquisite e pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente le previste dichiarazioni dei dirigenti sulla insussistenza di cause di inconferibilità; annualmente ed anche per l'anno 2016 sono state acquisite e pubblicate nella medesima sezione le dichiarazioni dei dirigenti sulla insussistenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico; periodicamente vengono condotte verifiche sulla veridicità delle medesime dichiarazioni.

□ **SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Anche tale misura viene monitorata dal Segretario Generale che con la citata Direttiva prot. n. 4364 del 28.10.2015 in materia di prevenzione della corruzione ha inteso fornire informazioni utili in materia. Innanzitutto si è ritenuto di procedere all'applicazione di questa misura esclusivamente per quei dipendenti che, in virtù del ruolo e della posizione ricoperti nell'Amministrazione, hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure. Nel corrente anno, a seguito del trasferimento per mobilità del Responsabile del Servizio Agricoltura e Verde Urbano del Comune, il R.P.C. ha informato il medesimo con nota prot. n. 26094/13.07.2016



Città di Vignola

Segretario Generale

Tel. 059777523

e-mail segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

sul divieto svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego col Comune di Vignola, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune stesso. Inoltre sono state fornite le seguenti indicazioni, la cui attuazione viene monitorata anche nell'ambito dell'attività di controllo sugli atti (controllo successivo di regolarità amministrativa):

- nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio. Si è fornita anche una frase tipo da inserire nei bandi tra le dichiarazioni rese dal legale rappresentante;
- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con il Comune nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

□ TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

Il R.P.C. ha definito le modalità operative per l'attuazione della misura attraverso l'individuazione del modulo e dei canali da utilizzare per la segnalazione (raccomandata a mezzo servizio postale, indirizzo *e-mail* dedicato, posta interna riservata) e le indicazioni sulla misura e sulle modalità operative da utilizzare per la segnalazione degli illeciti, attraverso uno specifica circolare interna, che è stata comunicata a tutti i dipendenti e pubblicata sulla rete intranet del Comune unitamente alla modulistica utilizzabile. Il R.P.C. monitora in modo costante l'indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

□ FORMAZIONE

Nel mese di novembre 2015, con la collaborazione dell'Unione Terre di Castelli, ha preso avvio un percorso formativo del personale nella materia della prevenzione della corruzione e dell'integrità rivolto principalmente al R.P.C., ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio che ha avuto per tema approfondimenti specifici nell'ambito dei processi di rischio e delle relative misure di prevenzione in conseguenza degli approfondimenti operati dall'A.N.A.C. nella Determinazione n. 12/2015 di aggiornamento del PNA 2015 in tema di mappatura dei processi. Le sessioni formative sono continuate nel mese di gennaio e febbraio 2016 (14 gennaio e 8 febbraio 2016). Inoltre, come su accennato, in data 3 e 4 novembre, in due sessioni identiche rivolte a tutto il personale amministrativo che si è distribuito fra le due giornate, si è svolto un corso di aggiornamento obbligatorio che ha riguardato in particolare le novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 in materia di accesso civico e di obblighi di pubblicazione oltre che di misure di prevenzione della corruzione. In tema di mappatura dei processi si evidenzia che è in corso di ultimazione la mappatura dei processi a rischio individuati nel P.T.P.C. del Comune, che deve essere attuata entro i termini previsti per l'aggiornamento del P.T.P.C. 2017, conformemente alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C.



Città di Vignola

Segretario Generale

Tel. 059777523

e-mail segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

con la propria Determinazione n. 12 del 28.10.2015 di aggiornamento del P.N.A. 2015: questa attività, che è risultata alquanto impegnativa e ha coinvolto oltre al R.P.C. anche tutti i Responsabili/titolari del rischio, è finalizzata alla puntuale identificazione e valutazione del rischio corruttivo ai fini del relativo adeguato trattamento. Attraverso l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono all'interno dei processi, la descrizione delle diverse fasi del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività, la mappatura permette infatti di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo. Questa attività ha preso avvio già in previsione della approvazione, nel mese di gennaio, del P.T.P.C. 2016-2018 - individuando un paio di processi per Servizio partendo da quelli considerati più critici sotto il profilo del rischio corruttivo - ed è stata implementata e perfezionata in corso d'anno.

□ **PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

In tale contesto la linea di azione del Comune risulta sicuramente coerente con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione. Infatti già nel 2011 il Comune di Vignola ha sottoscritto insieme alla Prefettura di Modena, alla Provincia di Modena, ai Comuni e ad altri enti della Provincia, il Protocollo di legalità presentato dalla Prefettura stessa, "*Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici*", che ha impegnato le stazioni appaltanti ad estendere la richiesta di verifiche antimafia ai contratti esclusi per limiti di valore (cosiddetti sottosoglia) ovvero a tutte quelle attività che nell'ambito del sottosoglia finiscono per essere di fatto esenti da ogni forma di controllo. Successivamente, in seguito a modifiche normative intervenute in materia, stante l'esigenza di modificare e di integrare questo Protocollo e data l'importanza del Progetto ritenuto utile per contrastare quanto più possibile i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nella vita pubblica delle Istituzioni, nel settembre 2012 (deliberazione di G.C. n. 125 del 24.09.2012) il Comune ha aderito al nuovo Protocollo di Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici. Attraverso l'adesione al Protocollo, il Comune di Vignola, quale Stazione Appaltante, ha provveduto ad inserire i principi e gli indirizzi scaturenti dallo stesso nei capitolati speciali di appalto, assicurando in tal modo il rispetto integrale delle finalità istitutive del Protocollo a tutela sia della correttezza dei procedimenti amministrativi che della qualità del lavoro. In particolare, si è impegnato ad attivare le azioni necessarie alla semplificazione delle procedure amministrative, ai controlli antimafia, così come previsti dal protocollo sottoscritto con la Prefettura, ad assicurare la massima trasparenza e la decertificazione nei controlli, mediante acquisizione d'ufficio delle informazioni attestanti il possesso dei requisiti di moralità, tecnico-economico-professionale, per la partecipazione, l'aggiudicazione, la stipula e l'esecuzione del contratto per appaltatori/subappaltatori/fornitori, promuovendo la collaborazione con gli Enti interessati. Viene quindi inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia la quale afferma che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.



Città di Vignola

Segretario Generale

Tel. 059777523

e-mail segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

□ LOTTA AL RICICLAGGIO E AL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

L'ordinamento italiano prevede una serie di disposizioni di legge che mirano a prevenire e a reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/o altre utilità di provenienza delittuosa nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento mediante l'attuazione di un sistema di azioni specifiche cui sono soggetti obbligati le banche, le istituzioni finanziarie, le assicurazioni, i professionisti e le pubbliche amministrazioni. In particolare il D.M. 25 settembre 2015 dispone che tutti i soggetti innanzi indicati e quindi anche le pubbliche amministrazioni debbano inviare segnalazioni di operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) presso la Banca d'Italia; in questi casi le segnalazioni devono riguardare persone fisiche o entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Vignola svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, oppure nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi. Il Comune di Vignola ha dato attuazione alla normativa in materia attraverso l'individuazione del Segretario Generale quale soggetto Gestore della segnalazioni sospette nonché di specifiche misure organizzative, dettagliate nella deliberazione di Giunta n. 138 del 29.11.2016. In particolare è previsto che tutti i dirigenti devono segnalare al Segretario Generale, mediante comunicazione scritta, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015. In tali casi il Gestore è tenuto a valutare e trasmettere le segnalazioni all'U.I.F. (Unità di Informazione Finanziaria) tenuto conto in particolare degli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei "controlli fiscali", degli "appalti" e dei "finanziamenti pubblici".

□ SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Questa misura, ulteriore rispetto a quelle innanzi indicate, costituisce un utile supporto nella gestione delle attività di prevenzione della corruzione. Infatti, il sistema dei controlli interni ed in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa, declinato dal D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012), è stato applicato dal Comune di Vignola in modo funzionale anche agli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012. Questo tipo di controllo è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Generale, individuato Responsabile dei controlli interni del Comune. Al Segretario Generale, attraverso la collaborazione dell'Ufficio Unico per i controlli interni nonché dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio, è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate. Questa funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto. La valutazione degli atti nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa avviene infatti in coerenza con indicatori predeterminati (individuati nel modello di scheda adottato per questo tipo di controllo) dove in relazione alla correttezza del procedimento vengono, fra gli altri, valutati anche il rispetto delle



Città di Vignola

Segretario Generale

Tel. 059777523

e-mail segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

norme di trasparenza e il rispetto dei tempi procedurali. Inoltre, vengono, fra gli altri, condotti specifici controlli in merito alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con particolare riferimento alla procedura di gara prescelta, al rispetto del principio di rotazione e del divieto di artificioso frazionamento dell'appalto. In proposito vengono periodicamente forniti dal Servizio Lavori Pubblici report di monitoraggio degli affidamenti.

**IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
(Giovanni Sapienza)**