



COMUNE DI CASTELLALTO
(PROVINCIA DI TERAMO)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2022 - 2024**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 28.04.2022

Premessa

Quest'anno, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha presentato gli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza con cui ha fornito alle Amministrazioni tenute all'adozione di misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza un quadro generale più preciso relativo ai contenuti che tali documenti devono ricomprendere ai fini della loro completezza e incisività delle azioni di prevenzione.

Detto ciò è opportuno precisare che siamo di fronte un una riforma delle modalità di pianificazione e programmazione strategica ed operativa della P.A. poiché con il DL n. 80/2021 convertito con la Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto per tutte le Amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. 165/2001 il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) che dovrebbe contemplare diversi documenti di programmazione fra cui il Piano delle Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano Triennale del fabbisogno del personale, al fine di semplificare l'azione e l'organizzazione amministrativa.

Riscontrato che il termine di prima applicazione del PIAO è stato differito l'ANAC per il 2022 ha rinviato la data di approvazione del PTPCT al 30 aprile 2022.

In termini di novità, si rileva che gli Orientamenti dell'ANAC si compongono di tre Sezioni e una appendice:

- nella prima Sezione, l'Autorità ritorna sul tema della scelta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), già precedentemente trattato nel PNA 2019-2021, aggiungendo alcune specifiche indicazioni in merito alle sue caratteristiche e alla gestione della sua assenza o vacanza;
- nella seconda Sezione, l'Autorità delinea quali devono essere i contenuti caratterizzanti un buon sistema di pianificazione e programmazione delle azioni per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza, oltre a fornire una check list per la verifica dei Piani adottati da ciascuna amministrazione;
- nella terza Sezione, il documento fornisce degli spunti circa le modalità da utilizzare per il trattamento del rischio focalizzandosi sull'area di rischio dei contratti pubblici;
- nell'Appendice, l'Autorità esamina, in maniera ampia e dettagliata, i risultati dell'analisi dei dati della piattaforma software per la rilevazione dei PTPCT.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riveste un ruolo primario all' interno di ciascuna Amministrazione poiché, così come definito dalla Legge n. 190/2012, specificato dall'ANAC nel PNA e suoi aggiornamenti, e ulteriormente chiarito nella deliberazione n. 840/2018, il RPCT ha un ruolo di impulso, programmazione, coordinamento e vigilanza sulla complessiva strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza di una Amministrazione.

Per quanto attiene agli Enti Locali, è la Legge n. 190/2012 che, all'art. 1, comma 7, stabilisce che di norma il RPCT è individuato nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione.

Dalla lettura della sezione degli "Orientamenti" in materia di caratteristiche del RPCT e modalità di scelta, è possibile individuare le seguenti indicazioni:

1. evitare di nominare un soggetto che si trovi in posizione di comando;
2. considerare come assoluta eccezione la nomina di un dirigente ex art. 110 del D.lgs. n. 267/2000;
3. evitare la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo, al fine di garantire l'imparzialità di giudizio e l'autonomia;
4. individuare come RPCT un dipendente con posizione organizzativa o comunque un soggetto con profilo non dirigenziale solo ed esclusivamente in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o nel caso in cui questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo;
5. escludere la nomina di dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva, al fine di non compromettere l'imparzialità del RPCT, generando il rischio di conflitti di interesse, nonché contrastare con le prerogative allo stesso riconosciute, in particolare di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura.

Gli "Orientamenti" ribadiscono che, sebbene negli Enti Locali, ai sensi della vigente normativa, il ruolo di RPCT sia assegnato al Segretario Generale, l'atto di nomina è sempre necessario e qualora si proceda alla nomina di un soggetto differente dal Segretario Generale, occorre motivare adeguatamente le scelte organizzative che hanno portato alla differente determinazione.

In aggiunta a questa indicazione, gli "Orientamenti" definiscono ulteriori contenuti dell'atto di nomina, come di seguito elencati:

1. Durata dell'incarico;
2. Assenza del RPCT;
3. Vacatio del ruolo di RPCT;
4. Struttura di supporto al RPCT;

Presso questo Comune la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona del Segretario Comunale è stata effettuata con due provvedimenti Sindacali:

- prot. n. 4244 del 27.03.2013 quale Responsabile in materia di prevenzione della corruzione;

- prot. n. 10269 del 02.09.2013 quale responsabile della trasparenza;

Processo di adozione del PTPC

Il processo di approvazione del PTPC del Comune è articolato come segue:

- esame preventivo del piano da parte della giunta;
- pubblicazione del piano sul sito internet allo scopo di raccogliere suggerimenti e/o proposte;
- esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “Amministrazione trasparente” a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Analisi del contesto

Contesto esterno

CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE E DEL TERRITORIO POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento			7.359
Popolazione residente a fine 2020 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n. 7.572
di cui:	maschi	n.	
	femmine	n.	
nuclei familiari		n.	2.899
comunità/convivenze		n.	0
Popolazione al 1 gennaio 2020			n. 7.625
Nati nell'anno	n.	74	
Deceduti nell'anno	n.	72	
		saldo naturale	n. 2
Immigrati nell'anno	n.	167	
Emigrati nell'anno	n.	222	
		saldo migratorio	n. -55
Popolazione al 31-12-2020			n. 7.572

TERRITORIO

Superficie in Kmq		36,00	
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		2
STRADE			
	* Statali	Km.	3,00
	* Provinciali	Km.	53,00
	* Comunali	Km.	60,00
	* Vicinali	Km.	29,00
	* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Delibera C.C. n. 37 del 19/11/2008
* Piano regolatore approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> PRT Consorzio per lo sviluppo ambito di Teramo
* Artiginali	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
* Commerciali	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/>
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	0,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq.	0,00	mq. 0,00

STRUTTURE OPERATIVE

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
	Anno 2020				Anno 2021		Anno 2022		Anno 2023							
Asili nido	n.	0	posti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Scuole materne	n.	229	posti	229	229	229	229	229	229	229	229	229	229			
Scuole elementari	n.	394	posti	394	394	394	394	394	394	394	394	394	394			
Scuole medie	n.	216	posti	216	216	216	216	216	216	216	216	216	216			
Strutture residenziali per anziani	n.	0	posti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Farmacie comunali	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	n.	0	0			
Rete fognaria in Km																
- bianca		20,00		20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00			
- nera		40,00		40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00			
- mista		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km		109,00		109,00	109,00	109,00	109,00	109,00	109,00	109,00	109,00	109,00	109,00			
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi, giardini	n.	0	hq.	2,22	n.	0	hq.	2,22	n.	0	hq.	2,22	n.	0	hq.	2,22
Punti luce illuminazione pubblica	n.	1.478	n.	1.478	n.	1.478	n.	1.478	n.	1.478	n.	1.478	n.	1.478	n.	1.478
Rete gas in Km		109,00		109,00	109,00	109,00	109,00	109,00	109,00	109,00	109,00	109,00	109,00			
Raccolta rifiuti in quintali																
- civile		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
- industriale		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
- racc. diff.ta	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi	n.	14	n.	14	n.	14	n.	14	n.	14	n.	14	n.	14	n.	14
Veicoli	n.	3	n.	3	n.	3	n.	3	n.	3	n.	3	n.	3	n.	3
Centro elaborazione dati	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Personal computer	n.	33	n.	33	n.	33	n.	33	n.	33	n.	33	n.	33	n.	33
Altre strutture (specificare)																

Contesto interno

Segretario Comunale

Il ruolo di Segretario comunale è ricoperto dalla Dott.ssa Tiziana Piccioni. Il servizio è svolto in convenzione con il Comune di Tortoreto. La percentuale di partecipazione alla convenzione, dal 2019 è ridotta al 33,33% corrispondente a 12 ore settimanali.

Centri di Responsabilità

Nome e Cognome	Ruolo	Responsabilità
Sonia Cialini	Istruttore direttivo	Affari Generali - Servizi Finanziari, Tributi e Personale (parte economica) - Contenziosi
Elisa Trosini	Istruttore direttivo	Servizi Sociali, Istruzione, Cultura, Servizi Demografici e Sport
Ronci Maurilio	Istruttore direttivo	Urbanistica e Patrimonio, Uff. Sisma – LL.PP. - Tecnico Manutentivo - Edilizia Privata e Suap
Di Sante Luziana	Istruttore direttivo	Vigilanza e Polizia Locale
Ronci Maurilio "ad interim"	Istruttore direttivo	Ambiente e Commercio

Struttura organizzativa

1 – SERVIZIO AFFARI GENERALI, SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI, PERSONALE parte economica e CONTENZIOSI

Profilo Professionale	Organico	Categoria	PEO	Tempo Pieno
ISTRUTTORE DIRETTIVO	Sonia Cialini	D1	D1	SI
ISTRUTTORE DIRETTIVO	Dario Di Donatantonio	D1	D1	SI
ISTRUTTORE CONTABILE	VACANTE	C1	C1	SI
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	Carmelina Castelli	B1	B3	SI
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	Gabriella Montefiore	B1	B3	SI
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	Mirella Fratini	B1	B3	SI

2 - SERVIZISOCIALI, ISTRUZIONE, CULTURA, SERVIZI DEMOGRAFICI E SPORT

Profilo Professionale	Organico	Categoria	PEO	Tempo Pieno
ISTRUTTORE DIRETTIVO	Elisa Trosini	D2	D1	SI
ISTRUTTORE DIRETTIVO	Giulio Cavarra	D1	D1	SI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Di Stefano Maurizio	C1	C2	SI
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	Lelli Antonietta	B1	B3	SI
COLLAB. SERV. SCOLASTICI AUTISTA SCUOLABUS	Di Martino Bruno	B3	B5	SI
COLLAB. SERV. SCOLASTICI AUTISTA SCUOLABUS	Timoteo Massimiliano	B3	B5	SI
COLLAB. SERV. SCOLASTICI AUTISTA SCUOLABUS	Di Stefano Pasquale	B3	B4	SI
COLLAB. SERV. SCOLASTICI AUTISTA SCUOLABUS	Di Paolo Carmine	B3	B3	SI
COLLAB. SERV. SCOLASTICI AUTISTA SCUOLABUS	Ticchioni Marcello	B3	B5	SI

3-URBANISTICA E PATRIMONIO -UFF. SISMA - LL.PP. E SERVIZI MANUTENTIVIEDILIZIA PRIVATA - AMBIENTE- COMMERCIO E SUAP

Profilo Professionale	Organico	Categoria	PEO	Tempo Pieno
ISTRUTTORE DIRETTIVO	Maurilio Ronci	D1	D1	NO
ISTRUTTORE DIRETTIVO	ANTONIO MAIETTA	D1	D1	NO
ISTRUTTORE DIRETTIVO	CLAUDIA MORICONI	D1	D1	SI
ISTRUTTORE DIRETTIVO	vacante	D1	D1	NO
ISTRUTTORE TECNICO	Gianni Tarquini	C3	C4	SI
COLLABORATORE TECNICO	Ercole Gaetano	B3	B5	SI
COLLABORATORE TECNICO – OPERAIO SPECIALIZZATO	vacante	B3	B3	SI
COLLABORATORE TECNICO – OPERAIO SPECIALIZZATO	vacante	B3	B3	SI
COLLABORATORE TECNICO – OPERAIO	Vincenzo Forti	B1	B3	SI
COLLABORATORE TECNICO – OPERAIO	Roberto Scarpone	B1	B2	SI

4-POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO

Profilo Professionale	Organico	Categoria	PEO	Tempo Pieno
ISTRUTTORE DIRETTIVO	Luziana Di Sante	D1	D1	SI
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	////////	C1	C1	NO
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	Nicoletta Milano	C1	C2	SI
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	Gianfranco Pallitti	C1	C1	NO
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	Vittorio Pellegrino	C1	C1	NO

5-AMBIENTE E COMMERCIO

Profilo Professionale	Organico	Categoria	PEO	Tempo Pieno
ISTRUTTORE DIRETTIVO	Luana Pagnottella	D1	D3	NO
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	Elisena Romanelli	B1	B3	SI

Processo di adozione del PTPC

Il processo di approvazione del PTPC del Comune è articolato come segue:

- esame preventivo del piano da parte della giunta;
- pubblicazione del piano sul sito internet allo scopo di raccogliere suggerimenti e/o proposte;
- esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “Amministrazione trasparente” a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Si riporta il catalogo dei principali processi gestiti a livello di Ente.

Processo	
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	
Concorso per l'assunzione di personale	
Concorso per la progressione in carriera del personale	
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	
Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	
Contrattazione decentrata integrativa	
Servizi di formazione del personale dipendente	
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	
Gestione del contenzioso	51
Gestione del protocollo	
Organizzazione eventi culturali ricreativi	
Funzionamento degli organi collegiali	
Istruttoria delle deliberazioni	
Pubblicazione delle deliberazioni	
Accesso agli atti, accesso civico	
Gestione dell'archivio corrente e di deposito	

Gestione dell'archivio storico
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
Verifica delle offerte anomale art. 97
Proposta di aggiudicazione in base al prezzo
Proposta di aggiudicazione in base all'Offerta Economicamente più Vantaggiosa
Programmazione dei lavori art. 21
Programmazione di forniture e di servizi
Accertamenti e verifiche dei tributi locali 51
Accertamenti con adesione dei tributi locali
Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)
Vigilanza sulla circolazione e la sosta
Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa
Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti
Controlli sull'uso del territorio
Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani

Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti
Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada
Gestione ordinaria delle entrate
Gestione ordinaria delle spese di bilancio
Adempimenti fiscali
Stipendi del personale
Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)
Manutenzione delle aree verdi
Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche
Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche
Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche
Manutenzione e custodia dei cimiteri
Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente
Manutenzione degli edifici scolastici
Servizi di pubblica illuminazione
Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione
Servizi di gestione impianti sportivi
Servizi di gestione hardware e software

Servizi di disaster recovery e backup
Gestione del sito web
Pulizia delle strade e delle aree pubbliche
Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente
Permesso di costruire
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
Permesso di costruire convenzionato
Sicurezza ed ordine pubblico
Servizi di protezione civile
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.
51
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)
Servizi per minori e famiglie
Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani
Servizi per disabili
Servizi per adulti in difficoltà
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri

Gestione delle sepolture e dei loculi
Concessioni demaniali per tombe di famiglia
Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico
Pratiche anagrafiche
Certificazione anagrafiche
Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio
Rilascio documenti di identità
Rilascio di patrocini
Consultazioni elettorali

Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

Processo	Catalogo dei rischi principali
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte
Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte
Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte
Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali
Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali
Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità
Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne

Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più Commissari
Proposta di aggiudicazione in base all'Offerta Economicamente più Vantaggiosa	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più Commissari
Programmazione dei lavori art. 21	Violazione delle norme procedurali
Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte
Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte
Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa verifica per interesse di parte
Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte
Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte
Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa verifica per interesse di parte
Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte

Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte
Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
Adempimenti fiscali	Violazione di norme
Stipendi del personale	Violazione di norme
Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione di norme
Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	51 Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Manutenzione e custodia del cimitero	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Servizi di gestione impianti sportivi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Gestione del sito web	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte 51
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte
Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte
Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte

Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

I fattori abilitanti possono essere individuati nei seguenti:

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

Stima del livello di rischio

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- ✓ scegliere l'approccio valutativo;
- ✓ individuare i criteri di valutazione;
- ✓ rilevare i dati e le informazioni;
- ✓ formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio seguito è di tipo qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

51

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Gli indicatori utilizzati sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale:

Livello di Rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

- 1) assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2) prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Trattamento del rischio

3) Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

4) Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

- 5) Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- 6) le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.
- 7) L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Le misure da applicare sono sia "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".

E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, provvede alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Formazione in tema di anticorruzione

Il PNA prevede che le P.A. programmino adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- un livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- un livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti e dirigenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Per questo Comune si può affermare che le suddette attività vengono annualmente predisposte con corsi on-line al fine di rendere più agevole la partecipazione del personale cercando così di non arrecare disservizi alle quotidiane attività.

Codice di comportamento

In attuazione del comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, il Comune ha elaborato un proprio Codice di comportamento provvedendo anche a darne pubblicità mediante un avviso pubblico sul sito istituzionale al fine di reperire proposte e/o osservazioni.

Questo ente comunque dispone già di un proprio Codice di comportamento approvato con deliberazione della G.C. n. 278 del 30.12.2013.

Altre iniziative

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Il Comune intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, pur risentendo e di una dotazione organica in cui non esistono figure professionali perfettamente fungibili in tutti i settori.

Comunque, la struttura organizzativa dell'Ente, è già stata oggetto di una corposa rimodulazione già iniziata durante l'anno 2020 resasi necessaria a causa di alcuni pensionamenti che hanno interessato i Responsabili dei Settori e una programmazione del fabbisogno del personale che non si è ancora perfezionata a causa del covid-19 che ha inibito le procedure concorsuali.

Letti gli indirizzi contenuti nel PNA 2019 in merito alla **rotazione ordinaria**, si ritiene di dover dettare le seguenti misure organizzative alternative al rispetto delle quali i Responsabili dovranno quanto più possibile attenersi, nella programmazione delle attività dei settori e nella assegnazione degli incarichi al personale dipendente:

- nelle aree maggiormente esposte, attraverso la previsione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- mediante applicazione del meccanismo cd della “segregazione delle funzioni” che consiste nell'affidare a soggetti diversi la gestione di specifiche fasi dei procedimenti quali:
 - a) svolgimento di istruttorie tecniche ed accertamenti,
 - b) adozione delle proposte di decisioni,
 - c) attuazione delle decisioni prese,
 - d) verifiche sulla attuazione dei provvedimenti;
- adottare, quale criterio generale, la doppia sottoscrizione degli atti amministrativi da parte del responsabile del procedimento e del soggetto competente alla adozione del provvedimento finale;
- programmare, all'interno di ogni servizio, una rotazione funzionale mediante la periodica modifica dei compiti e della responsabilità assegnata al personale dipendente ed una diversa attribuzione delle pratiche trattate;
- implementare l'utilizzo della collaborazione del personale assegnato ai diversi settori organizzativi anche utilizzando lo strumento della collaborazione dei gruppi di lavoro.

La rotazione straordinaria è disciplinata dall'articolo 16, comma 1. lett. 1 quater del D.Lgs. 165 del 2001 e s.m.i, il quale attribuisce ai dirigenti il compito di procedere alla rotazione del personale dipendente loro assegnato ed operante nelle aree esposte a rischio corruzione, nel caso di procedimenti penali riferibili a condotte di natura corruttiva.

L'Autorità, con il PNA 2019, raccomanda alle pubbliche amministrazioni la applicazione della misura della rotazione straordinaria nel caso di avvio a carico dei dipendenti e dirigenti dell'ente di procedimenti penali, avendo riscontrato la tendenza alla non applicazione della rotazione motivata dalle criticità organizzative, più volte citate ad esempio quando la rotazione debba riguardare le figure dirigenziali e derivanti dalla esiguità della presenza in organico dei dirigenti.

L'Autorità ha adottato in merito Linee guida specifiche relative all'istituto della rotazione straordinaria con deliberazione n. 215 del 2019 alle quali si rimanda. In ogni caso è stato precisato l'oggetto dell'esercizio del potere di vigilanza da parte della Autorità stessa rispetto alle prescrizioni procedurali e misure organizzative da disporsi con i piani di prevenzione delle singole

amministrazioni.

Ciò che la amministrazione deve necessariamente effettuare è la valutazione della condotta del dipendente che ha dato origine al procedimento disciplinare o penale.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Attualmente in tutti i contratti dell'Ente, in particolare quelli d'appalto, è stato escluso il ricorso all'arbitrato.

Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente darà piena applicazione alla già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Saranno ulteriormente intraprese iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente procederà con l'applicazione della disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli pertanto la misura da attuare per scongiurare detto rischio è che ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla

cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Per quanto sopra ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

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

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura ⁵¹ di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Il Comune ha conferito incarico per l'istituzione di una piattaforma informatica pensata in modo specifico per il whistleblowing. L'accesso alla piattaforma è reso disponibile sulla home page del sito istituzionale.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsto dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti sarà attivato nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto **51** in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

L'attività di monitoraggio è strettamente collegata al controllo di regolarità amministrativa e contabile. In tale sede verrà operato a campione anche il controllo relativo alle attività a più elevato rischio corruzione e agli ulteriori processi individuati quali ulteriori dal presente piano.

Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA).

Il Comune ha individuato nel Responsabile del Procedimento all'interno del Settore n. 4, il dipendente G.T., il soggetto (RASA) responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) di cui al d.l. 179/2012.

Le misure ulteriori di prevenzione del rischio.

Le misure di prevenzione del rischio sono definite come segue:

- Misure riguardanti tutto il personale
- Misure trasversali

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs.165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- e) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- f) 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;
- g) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs.165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Misure trasversali

Le misure trasversali saranno attuate con le modalità di cui alla successiva scheda:

OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI		
	n.	Eventuali misure adottate
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili interferenze con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni (art. 5 del DPR 62/2013)		
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a collaborazioni , a qualunque titolo, con soggetti privati (art. 6, comma 1)		
n. dipendenti in part time < 50%		
n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni		

CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE		
comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi in determinate procedure amministrative (articoli 6, comma 2 e 7)		
casi di richiesta di astensione dalla partecipazione o stipula di contratti, da parte di dipendenti (art. 14, comma 2, del DPR 62/2013)		
Eventuali segnalazioni dei dipendenti di rimostranze , sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali (art. 14, comma 5 del DPR 62/2013)		

ROTAZIONE		
	n. interventi	Motivi della mancata adozione di provvedimenti di rotazione / Eventuali altre misure finalizzate a garantire l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa
Eventuali provvedimenti di rotazione del personale o redistribuzione di attività procedimentali		

51

NOMINA DI COMMISSIONI				
	n. provvedimenti di nomina di	n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità	n. contestazioni / rilievi	n. eventuali revoche
commissioni per l'assunzione di personale				
n. provvedimenti di nomina di commissioni relativi a contratti pubblici				

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI			
	numero	Tipo di provvedimento	eventuali misure adottate
Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi			
n. richieste di indennizzo da ritardo			
n. richieste di danno da ritardo			
n. interventi di commissari ad acta			
Eventuali altre criticità da segnalare			

FORMAZIONE			
	n. dip. soggetti all'obbligo formativo	n. dip. che hanno partecipato alla formazione	Eventuali osservazioni
formazione per personale			

PROCEDIMENTI SANZIONATORI			
procedimenti disciplinari avviati e sanzioni comminate			
segnalazioni di illeciti ricevute			
eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione			
Eventuali proposte di aggiornamento del piano			

Sezione Amministrazione Trasparente ed Accesso Civico

Il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

La complessità della norma e delle successive linee guide dell'ANAC emanate il 29.12.2016 esigono uno studio approfondito di vari istituti e quindi dovranno essere esplesate ulteriori azioni a supporto degli stessi che sono:

- *l'istituto dell'accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente;*
- *l'accesso documentale ex art. 22 e segg. Della legge 241/90 che permane ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede la sussistenza di un interesse giuridicamente rilevante;*
- *l'amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;*
- *l'accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale in virtù del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.*

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione” che contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei relativi Responsabili e della tempistica da rispettare.

Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

Le linee guida pubblicate il 29/12/2016 sono state formate a seguito di consultazione pubblica. Si ricorda che:

- Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e segg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.

- Con l’emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l’accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.

- Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l’accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente”.

- Resta ferma ed autonoma la disciplina dell’accesso agli atti di gara, come specificatamente regolamentata dall’art. 53 del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016.

Con la nuova definizione, l’accesso civico generalizzato si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all’amministrazione trasparente poiché basta un’istanza senza motivazione e non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante.

Dal punto di vista organizzativo l’ANAC suggerisce che le tre distinte tipologie di accesso devono essere oggetto di specifica regolamentazione e pertanto, durante l’anno 2018 è stato approvato apposito regolamento Comunale in materia di accesso civico e accesso generalizzato.

Restano comunque i seguenti limiti:

- non è ammissibile una richiesta esplorativa volta semplicemente a scoprire di quali informazioni l’amministrazione dispone;

- le richieste non devono essere generiche ma consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione, con riferimento almeno alla loro natura e al loro oggetto;

- non è ammissibile la richiesta di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare il buon funzionamento dell’amministrazione

Gli altri diritti di accesso

In questo contesto di riforma “continua e permanente” della PA rimangono ancora **applicabili** i seguenti istituti:

Il diritto di accesso del consigliere comunale, previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”: Art. 43 - Diritti dei consiglieri: *“I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all’espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge”* seppure mitigato a seguito delle prescrizioni dalle ultime pronunce del Consiglio di Stato.

Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica, previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: “Codice in materia di protezione dei dati personali”: Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti: *Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell’esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile”*

Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive, previsto dal Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione: *“Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente. In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.”*;

Accesso ambientale, previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta: *“Si intende “informazione ambientale”: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente”*.

Accesso sugli appalti, previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza: *“Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti”*;

Il diritto di accesso e riservatezza dei dati personali, con la previsione, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, dello strumento della notifica ai controinteressati, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute. Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

Il d.lgs. numero 97/2016, che ha modificato sia la “legge anticorruzione” che il “decreto trasparenza”, è stato definito, “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “freedom of information act”, - “la norma per la libertà di informazione”.

Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle “linee guida” fornite dall'ANAC.

Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente” per cui la pubblicazione viene rimessa ad ogni Responsabile secondo gli atti di rispettiva competenza.

Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

Di seguito si evidenziano nell'Allegato gli obblighi di pubblicazione con l'indicazione del Responsabile della pubblicazione del dato che laddove ne ricorra la necessità potranno essere oggetto di modifica.

Organismi gestionali dal Comune di Castellalto

Il Comune di Castellalto, con cadenza periodica, entro il 31/12 di ciascun anno, approva la ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art. 20, d.lgs. 19.08.2016, n. 175, come modificato dal d.lgs. 16.06.2017, n. 100. La revisione viene pubblicata sul sito Internet del comune ed inserita sul portale del ministero del tesoro ed inoltrata alla Corte dei Conti.

<p>CONSORZI:</p> <ul style="list-style-type: none">- ARAP (EX CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA PROV. DI TERAMO)- CONSORZIO BIM (BACINO IMBRIFERO MONTANO)
<p>SOCIETA' PER AZIONI:</p> <ul style="list-style-type: none">- RUZZO RETI SPA(Quota partecipazione 2,27%)- MO.TE SPA(Quota partecipazione 5,57%)- INNOVAZIONE SPA (in liquidazione)
<p>UNIONI DI COMUNI:</p> <p>Unione dei Comuni Colline del Medio Vomano</p>
<p>ALTRO:</p> <p>ATO – Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale n. 5</p> <p>GAL – Gruppo di Azione Locale “Colline Verdi Teramane” (1,33%)</p>