

***Comune di Montalto delle  
Marche***



***Piano Triennale della  
Prevenzione della Corruzione  
2020-2022***

## PREMESSA

I temi della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione sono emersi con sempre maggior urgenza, anche in relazione alle richieste della comunità internazionale (OCSE, Consiglio d'Europa, ecc.). Un sistema di corruzione diffusa costituisce un danno economico per l'Italia, per i cittadini onesti e per le imprese, che operano nel rispetto delle norme, stimato in 60 miliardi di euro l'anno dalla Corte dei Conti nella sua relazione del 28 giugno 2012.

Corruzione e illegalità causano, infatti, maggiori spese e minori entrate, ma esse delegittimando le istituzioni, determinano una sfiducia generalizzata ed incidono così negativamente nel tessuto di relazioni tra i cittadini e le Pubbliche Amministrazioni.

Corruzione in senso ampio è "l'abuso di un potere pubblico per favorire interessi privati" e comprende:

- I delitti sanzionati dagli articoli 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e 319 (Corruzione in atti giudiziari);
- Gli altri delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale;
- La cd. "Maladministration" intesa come assunzione di devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Accanto alle forme tradizionali di corruzione (consegna di denaro o altra utilità per compiere un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio), con "corruzione" in senso lato deve intendersi anche: un contratto regolare ma con prezzi gonfiati, un affidamento con regole artificiosamente prefissate e/o a soggetti con cui si hanno direttamente o indirettamente vari rapporti di interesse, assenza di controlli, assenza di regole a monte per l'attribuzione di vantaggi, atteggiamenti discrezionali nella valutazione di abusi, pagamenti "condonati" ecc.

Nel 2012 la L. n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, che ricade in modo notevole e incisivo sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali. Sistema che si è andato articolando con:

- la circolare n.1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'intesa del 24.07.2013 raggiunta in Conferenza Unificata Governo, Regioni, Enti Locali;
- le linee di indirizzo del Comitato Interministeriale, istituito con D.P.C.M. 16.01.2013;
- il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica approvato dalla Civit, quale Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC), con delibera n. 72/2013;
- l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015;
- Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA), approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Determinazione ANAC n.1208 del 22.11.2017;
- l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Determinazione ANAC n.1074 del 21.11.2018;
- Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), approvato con deliberazione ANAC n. 1063 del 13.11.2019.

Completano il quadro normativo:

- l'art.3 "Rafforzamento dei controlli in materia di Enti Locali" del Decreto Legge n.174 del 10 ottobre 2012,  
n. 174 "convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213;
- il Decreto Legislativo n. 235 del 31.12.2012 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo, conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della L.190/2012;
- Il Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- Il Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Il Decreto Legislativo n.39 dell'8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16.04.2013 "Codice di Comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni";
- Il Decreto Legge n.90 del 24 giugno 2014 convertito con Legge n.114 del 11 agosto 2014 recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC);
- il Regolamento dell'ANAC in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per omessa adozione dei PTPC, dei PTT, dei Codici di Comportamento del 9 settembre 2014;
- Il Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, sul Codice dei Contratti Pubblici;
- La Legge n. 179 del 30.11.2017 che ha modificato l'art.54bis "Tutela del dipendente che segnala illeciti" del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii.

Nello specifico l'art.1, commi 5 e ss. della Legge n.190/2012 impone operativamente a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e pubblicare sul proprio sito alla sezione Amministrazione Trasparente entro il 31 gennaio di ogni anno un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e le procedure per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è lo strumento attraverso il quale la singola Amministrazione sistematizza un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione. Attraverso l'analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento, la P.A. individua il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo per individuare ed attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre la possibilità di comportamenti corrotti. Tale azione deve essere indirizzata

prioritariamente alla struttura dei controlli ed alle cd. aree a rischio attraverso una valutazione probabilistica della rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio.

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6/2014 è stato approvato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 41/2015 è stato aggiornato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 29.01.2015 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017, contenente altresì alcune integrazioni del Codice di Comportamento;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 04-02-2016 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 31.01.2017 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017/2019
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 30.01.2018 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 31.01.2019 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione era stato sviluppato secondo il seguente percorso:

- A. Mappatura delle Aree dell'attività comunale ed individuazione dei processi maggiormente soggetti al rischio di fenomeni di corruzione;
- B. Valutazione dei rischi ( secondo i criteri di probabilità e significatività del loro impatto);
- C. Progettazione ed implementazione di un sistema di misure, regole e controlli per prevenire/limitare/eliminare i rischi di corruzione;
- D. Costruzione di un sistema operativo e organizzativo permanente di monitoraggio e aggiornamento del PTCP, con indicazione delle responsabilità e dei tempi di attuazione.

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- Diffondere la cultura della legalità.

Il Piano approvato include il Codice di Comportamento, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 22.01.2014 e successivamente aggiornato ed integrato con la Tabella contenente le sanzioni, con DGC. 11/2015.

Il Piano Triennale e il suo successivo aggiornamento (ivi compresa la sezione Trasparenza) sono strettamente connessi con i Piani della Performance ovvero il loro adempimento è uno degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore e sull'adempimento del quale sono soggetti a valutazione finale da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, salvo più rilevanti provvedimenti. In questo modo il PTCP è soggetto a continuo monitoraggio e, ove fosse necessario, ad aggiustamenti.

## **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2019/2021**

L'art.1, comma 8 della L.190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il piano triennale della prevenzione della corruzione.

Nell'aggiornamento del Piano si è fatto particolarmente attenzione a quanto contenuto nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato in via definitiva dall'ANAC con propria delibera n. 831 del 03.08.2016.

## **CAPO 1 SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **1 SOGGETTI COINVOLTI**

Concorrono a livello comunale alla prevenzione della corruzione:

#### **□ l' autorità di indirizzo politico: -**

designa il responsabile;

- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e dispone la pubblicazione sul sito dell'ente alla sezione Amministrazione Trasparente;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

#### **• il responsabile della prevenzione della corruzione:**

- elabora la proposta di piano della prevenzione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti nell'organizzazione;
- verifica, d'intesa con il responsabile di settore competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- interagisce con il Nucleo di Valutazione segnalando le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità; - elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione; - svolge le funzioni di responsabile della trasparenza.

#### **• i referenti per la prevenzione:**

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante

monitoraggio sull'attività svolta dai responsabili di settore, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

• **i responsabili di settore per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

• **l'organismo indipendente di valutazione (Nucleo di Valutazione):**

- partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;

• **l'ufficio per i procedimenti disciplinari:**

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

• **tutti i dipendenti dell'Amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di settore o all'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

• **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:** - osservano le misure contenute nel P.T. P. C.; - segnalano le situazioni di illecito.

## **2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs . 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che a questi siano

riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. D'ora in avanti il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli, come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT.

La persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette, art. 2, lett. H) del decreto del Ministero dell'interno, del 25 settembre 2015, può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nella nuova normativa rimane la previsione che negli Enti locali la scelta ricade, di norma sul Segretario, in continuità con l'ordinamento deliberato nel previgente art.1, c. 7, della legge 190/2012.

Con Decreto Sindacale sono state raggruppate con un unico atto le nomine di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza nella persona del Segretario Generale del comune, dott.ssa Stefania Pasqualini.

Per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale del personale dell'Ente.

I Responsabili di settore dell'Ente hanno l'obbligo di collaborare in modo costante per l'aggiornamento e l'attuazione concreta del Piano, anche mediante iniziative propositive.

### **3. IL GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE**

Il gruppo permanente di lavoro, per lo studio e il contrasto della corruzione, composto da:

- il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza;
- i responsabili di settore, nel ruolo altresì di referenti.

collabora al processo di aggiornamento del Piano.

Anche alla luce delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, si è instaurato un modello, in cui il RPCT esercita poteri di programmazione impulso e coordinamento e la sua funzionalità è strettamente connessa col coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti coloro che partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

### **4. INDIVIDUAZIONE DEL RAUSA**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti AUSA, istituite ai sensi dell'art. 33 -ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, con provvedimento del Sindaco è stato individuato l'Arch. Gabriella Angelici, quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati.

## **CAPO 2**

### **AZIONI E MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

##### **1.1 . IL PERCORSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO**

Nel percorso di costruzione del Piano, sono stati tenuti in considerazione i seguenti aspetti espressamente citati nel Piano Nazionale e nel suo Aggiornamento:

- a) il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico; le linee generali del Piano erano state sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale
- b) il coinvolgimento dei dipendenti nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano; tale attività è stata il punto di partenza per la definizione di azioni preventive efficaci rispetto alle reali esigenze del Comune;
- c) la individuazione delle misure di contrasto attraverso la definizione delle modalità generali di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti nei quali si esplicita la volontà dell'amministrazione, il monitoraggio dei procedimenti, la relazione sulle attività poste in essere per l'effettiva attuazione delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano e i risultati ottenuti, in esecuzione dello stesso piano;
- d) l'apertura di un tavolo di confronto coi portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli ( è stato pubblicato sul sito internet istituzionale un avviso rivolto a tutti gli interessati con lo scopo di accogliere osservazione e soprattutto di sollecitare la partecipazione dei cittadini al percorso ed ai principi che la normativa intende tutelare) e) l'indicazione delle iniziative di comunicazione dei contenuti del piano;
- f) la sinergia con quanto già realizzato o in atto nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
  - l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
  - il codice di comportamento integrativo in recepimento del nuovo codice di comportamento del pubblico dipendente dettato dal DPR n. 62 del 18 Aprile 2013;
  - l'attivazione del diritto di accesso civico di cui al citato D.lgs. n.33/2013;
- g) la previsione e l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili di settore competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. Tali attività troveranno compiuta programmazione nel Piano triennale della Formazione.

## **1.2 FASI DELLA COSTRUZIONE DEL PIANO**

Il piano è stato costruito attraverso quattro diversi passaggi:

- A. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO
- B. MAPPATURA DEI PROCESSI
- C. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- D. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

### **A. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO**

#### **A. ANALISI DEL CONTESTO**

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell' Amministrazione o del Comune, per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in

termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

#### A1 – CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche, del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Ai fini dell'analisi del contesto sono state consultate le seguenti fonti:

- Avviso pubblico nota prot. n. 8266 del 29.11.2019, di aggiornamento P.T.P.C. 2020/2022 rivolta alle associazioni dei consumatori e degli utenti
- Consultazione del sito della Camera dei Deputati ( ordine e sicurezza pubblica e D.I.A. );
- Dati riportati nei Documenti di Programmazione del Comune.

Dall'utilizzo delle predette fonti informative è emerso quanto di seguito riportato.

Nella relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata al Parlamento ed al Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati ( ordine e sicurezza pubblica D.I.A.) emergono elementi e dati da cui si evincono :

**REGIONE MARCHE** *“Nel territorio - pur non evidenziandosi penetrazioni, tantomeno radicamenti, della criminalità organizzata di tipo storico - si rileva la presenza di qualificati esponenti di consorterie mafiose, interessati ad infiltrarsi nel vivace tessuto economico-imprenditoriale perché suscettibile di favorire - soprattutto attraverso la rilevazione di attività commerciali e/o investimenti nel settore immobiliare - il reimpiego di capitali accumulati illecitamente. D'altra parte la regione esercita forti attrazioni anche in relazione alla circostanza che continua ad essere interessata dalla realizzazione di “Grandi Opere”, tra cui il c.d. “Quadrilatero Marche-Umbria” e la terza corsia dell'autostrada “A14”.*

#### PROVINCIA DI ASCOLI PICENO - FERMO

*“Pur registrandosi la presenza di soggetti di matrice criminale siciliana, campana e pugliese, la situazione della sicurezza sul territorio provinciale di Ascoli Piceno e Fermo non presenta particolari fenomenologie criminali riconducibili all'azione della criminalità organizzata. Quanto sopra è ascrivibile ad una serie di situazioni, quali un tessuto economico e sociale Tradizionalmente sano, l'assenza di grandi insediamenti urbani, l'inesistenza di vistose forme di emarginazione sociale e di devianze di natura criminale di origine locale.*

*I fenomeni delinquenziali più gravi riguardano lo spaccio delle sostanze stupefacenti ed i reati predatori, in genere maggiormente frequenti lungo la fascia costiera più esposta a rischio di insinuazione criminale”.*

#### COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE

Dalle indagini svolte dalle Forze di Polizia, nulla si evidenzia di specifico in merito al Comune di Montalto delle Marche Il Comune di Montalto delle Marche è sito nella fascia collinare che va dalla costa Adriatica alla Catena dei Sibillini, ad una distanza percorribile in venti minuti, sia dal mare che dalla montagna. Il territorio comunale nelle sue caratteristiche morfologiche, si estende su una superficie di Km quadrati 34,11. La composizione abitativa è strutturata in un insediamento centrale, costituito da Montalto capoluogo e n. 2 frazioni: Porchia, Patrignone e un agglomerato urbano di una certa consistenza in c.da Lago. Le frazioni di Porchia e Patrignone sono paesi di origine medievale con parti di mura di cinta e torri ancora esistenti, un tempo comuni autonomi. Alla data del 01.01.2016 risulta residente una popolazione di 2.122 abitanti ed una superficie di 33,94 km<sup>2</sup>

## A2 – CONTESTO INTERNO

Nell'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa, che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione. Ai fini dell'analisi del contesto interno si è ricorso agli elementi e dati contenuti:

- nei Documenti di Programmazione;
- nel Piano della Performance;
- richiesta ai dipendenti, l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di cattiva gestione accaduti nell'ambito del Comune.

Dalla predetta analisi è emerso il contesto di seguito descritto.

## ORGANI DI INDIRIZZO

L'Amministrazione Comunale eletta nella tornata elettorale del 25.05.2014 si compone del: - Sindaco, Matricardi Daniel;

- n. 10 Consiglieri Comunali;
- la Giunta Comunale, composta oltre che dal Sindaco, da n. 2 Assessori.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura si articola in n. 2 Aree funzionali:

1° Settore Amministrativo, Affari Generali, Politiche Sociali, Economico, Finanziario, Polizia Locale

Servizi:

- Segreteria Generale, Affari Istituzionali e Legali;
- Personale Giuridico;
- Servizi Sociali, Pubblica Istruzione;
- Servizi Demografici;
- URP,
- Cultura, Sport e Tempo Libero, Turismo ➤ SUAP, Commercio. ➤ Notifiche
- Riscossioni e Pagamenti;
- Tributi;
- Gestione economica del personale;
- ➤ Economato.

Risorse Umane : n. 3 Istruttori Direttivi cat. D, n.3 Istruttore Amministrativo cat.C. di cui n. 1 Part time all'66,66%;

2° Settore Lavori Pubblici, Tecnico Assetto del Territorio, Tutela Ambientale e Attività Produttive:

Servizi:

- Manutenzione e Patrimonio;
- Lavori Pubblici;
- Protezione Civile;
- SUE Sportello Unico per l'edilizia;
- Ambiente;

Risorse Umane: n. 1 Istruttori Direttivi cat. D, n.2 Istruttore Amministrativo cat.C di cui n. 1 Part time al 50 %, n. 1 Esecutori Tecnici cat.C e n. 4 Esecutori Tecnici cat.B di cui uno part time al 83,33%

## DOTAZIONE ORGANICA

POS. GIU	PROFILO PROFESSIONALE	N.
D	Istruttori Direttivi	4
C	Istruttori Amministrativi /Tecnici/Contabili	5
B	Esecutori Amministrativi/Tecnici	5
	TOTALE	14

### RUOLI E RESPONSABILITA'

La gestione del Comune si fonda sul principio di separazione tra attività di indirizzo, spettante agli organi politici, e di gestione, affidata alla struttura organizzativa, come sopra descritta. Numerosi sono poi i collegamenti tra l'una e l'altra: programmazione (bilanci e allegati, atti di specifico indirizzo) e monitoraggio periodico (tramite il Segretario Generale, nel ruolo di coordinatore) e rendicontazione con relativa valutazione dell'operato (Rendiconto consuntivo, valutazione in collaborazione col Nucleo di Valutazione).

### POLITICHE, OBIETTIVI E STRATEGIE

Le politiche dell'ente sono delineate, all'inizio di ogni mandato dalla Relazione iniziale, basata sul Programma amministrativo e, col nuovo ordinamento contabile, tradotta nel DUP, approvato. Gli obiettivi sono dettagliatamente elencati nel Piano delle Risorse e Obiettivi. Le Missioni di questa Amministrazione sono:

- lo snellimento e semplificazione delle procedure, l'incremento della trasparenza e della partecipazione del cittadino attraverso un miglioramento degli strumenti di comunicazione, anche al fine di sviluppare il senso di appartenenza alla cosa pubblica;
- la cura del patrimonio per una maggiore fruibilità da parte di tutti i cittadini;
- la prosecuzione di interventi di equità fiscale.

Per perseguire questi obiettivi, di fronte ad una scarsità di risorse umane, determinata da ristretti vincoli normativi, l'amministrazione intende continuare a investire nella formazione del personale e a dotare gli uffici di nuove strumentazioni tecnologiche, implementando al contempo il sistema dei controlli, in funzione non tanto "repressiva", ma di indicazione di corrette e semplificate procedure amministrative.

### SITUAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA

La situazione economica finanziaria del Comune, pur risentendo evidentemente delle generali difficoltà conseguenti al perdurare della crisi economica, è sostanzialmente stabile e consente anche di far fronte al rilevante incremento della spesa nel sociale.

### ANALISI CASI GIUDIZIARI

L'interpello effettuato in merito, ha avuto da parte dei Responsabili di Settore riscontro negativo relativamente ai casi giudiziari, episodi di corruzione o cattiva gestione, pertanto l'individuazione delle Aree di rischio dei relativi processi di pertinenza dell'Amministrazione, individuano gli eventi che solo

ipoteticamente potrebbero verificarsi, sulla base di dati percettivi, tenuto conto dei settori dove si muovono i maggiori interessi patrimoniali, economici e finanziari.

## **B. MAPPATURA DEI PROCESSI**

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa.

Quest'attività è stata effettuata nell'ambito di ciascun settore facente parte dell'assetto organizzativo del Comune, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

A tal fine è stato coinvolto ogni Responsabile di Settore, che ha proceduto ad una attenta disamina dei singoli procedimenti di specifica competenza.

La scarsità delle risorse e la complessità degli adempimenti impongono una disamina ancora parziale dei processi, con l'impegno di completare l'analisi entro il 2017.

## **C. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Secondo le indicazioni della determinazione n.12/2015, si è proceduto ad una nuova e più approfondita valutazione del rischio.

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

**C1 - Identificazione del rischio:** consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi sono stati identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati di natura percettiva tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei Responsabili di posizione organizzativa per il Settore di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della Prevenzione e con il coinvolgimento del Nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla performance e sulla trasparenza, nonché tramite il sistema dei controlli interni. A questo si aggiunge il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

**C2 – Analisi del rischio:** consiste nel ricercare le cause del verificarsi dell'evento corruttivo, al fine di individuare le migliori modalità per prevenirli e nel definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei singoli processi.

La ricerca delle cause è stata effettuata partendo dall'esemplificazione offerta dalla stessa ANAC (mancanza di controlli, di trasparenza, scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esclusività nella gestione di un processo, scarsa responsabilizzazione, mancata attuazione del processo di distinzione tra politica e amministrazione)

**C3 – Ponderazione del rischio :** consente di individuare i processi decisionali a rischio che richiedono un trattamento e la loro priorità.

In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e dal PNA e suo successivo aggiornamento, sono state adoperate le metodologie proprie del risk management (gestione del rischio), caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Ci si è avvalsi degli indici di valutazione delle probabilità e dell'impatto riportati nell'allegato 5 del P.N.A. .

La probabilità è stata valutata prendendo in considerazione per ciascun singolo processo: -  
discrezionalità;

- rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- impatto economico;
- frazionabilità;
- adeguatezza dei controlli.

L'impatto è stato considerato dal punto di vista:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- organizzativo, economico e sull'immagine. Anche per la frequenza delle probabilità e l'importanza dell'impatto si è fatto integralmente riferimento ai valori del P.N.A. (da 0 – nessuno a 5- altamente/superiore).

Quindi il prodotto tra tali valori ha determinato il livello complessivo del rischio per ciascun processo:

0 Nullo; da 1 a 4 Basso; da 4 a 7 Medio; da 7 a 10 Alto; da 10 a 20 Altissimo; da 20 a 21 Critico.

Nella ponderazione è stato utilizzato il criterio della "prudenza", così come suggerito dall'ANAC ed infatti, rispetto ai precedenti Piani, sono state abbassate le soglie per la definizione di un livello di rischio Medio ( il range è stato portato da 5/10 a 4/7) e Alto ( che conseguentemente è stato abbassato da 10 a 7), con una complessiva rivalutazione dei processi ( sono scomparse del tutte le valutazioni "Rischio basso" e quelle Alte, sono passate da a 2 a 13).

Nella ponderazione è stato utilizzato il criterio della "prudenza", così come suggerito dall'ANAC ed infatti, rispetto ai precedenti Piani, sono state abbassate le soglie per la definizione di un livello di rischio Medio ( il range è stato portato da 5/10 a 4/7) e Alto ( che conseguentemente è stato abbassato da 10 a 7), con una complessiva rivalutazione dei processi ( sono scomparse del tutte le valutazioni "Rischio basso" e quelle Alte, sono passate da a 2 a 13).

L'elenco dei processi potenzialmente a rischio è soggetto annualmente ad aggiornamenti.

Oltre a quelli considerati dalla normativa (art. 1, comma 16 L.190/12) potenzialmente a rischio e quindi definiti "obbligatori" ovvero:

- a) autorizzazione e concessione
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera di cui all'art.124 del D.Lgs. n. 150/2000;

sono inseriti altri processi emersi "a rischio", tra cui quelli segnalati nella determinazione ANAC n.12/2015, quali:

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) sanzioni;
- g) incarichi;
- h) pianificazione urbanistica.

E altri così definiti alla luce di analisi specifiche, quali:

- i) la concessione degli impianti sportivi;
- l) gli affari legali e contenzioso;
- m) lo smaltimento dei rifiuti.

Tale elenco, non esaustivo, è oggetto di ulteriori integrazioni e aggiornamenti, derivanti dai feedback e della naturale evoluzione e modifica di competenze ed assetto organizzativo dell'ente.

#### **D. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempra per ogni rischio stimato come prevedibile, misure "specifiche" e misure "generaliste", progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

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

La stesura del presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione è stata quindi realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative individuate in accordo fra i Responsabili di Settore e il Segretario e le azioni di carattere generale che ottemperano alle prescrizioni della L. 190/2012.

Ogni misura di trattamento del rischio è stata individuata cercando di tenere conto dei requisiti individuati dall'ANAC:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio ovvero specificità e rispondenza al singolo processo analizzato;

2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure, sia quindi in termini finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'Ente e con i limiti imposti dalla normativa vigente), che organizzativi/operativi, attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'Ente ( Bilancio di previsione, PRO, P.P, ecc.);
3. Adattamento alle caratteristiche dell'organizzazione ovvero personalizzazione della strategia, in una parola "Fattibilità".

## **E. MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO**

Il PTPC come il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Costituiscono parte integrante del presente Piano le schede allegate che individuano le Aree a rischio coi relativi processi e per ognuno di essi: criticità potenziali, misure specifiche di prevenzione, tempi di realizzazione.

## **2. MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO**

### **2.1 PROVVEDIMENTI E PROCEDIMENTI**

Con riferimento a tutta l'attività amministrativa dell'Ente (e non solo quindi dei cd. "processi a rischio"), si ritiene utile adottare i seguenti modelli in merito alla formazione del provvedimento ed ai successivi monitoraggi,

*Modalità generali di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti.*

Formazione dell'atto – Fermo restando il rispetto della normativa vigente circa la formazione e la formalizzazione della volontà della pubblica amministrazione, ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i procedimenti devono, di norma, concludersi con un provvedimento espresso.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti, anche interni, prodotti per addivenire alla decisione finale; la descrizione dovrà consentire, a chiunque vi abbia interesse, di ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria, nonché la chiara esplicitazione del percorso logico seguito. Particolare attenzione va posta per rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato all'interesse pubblico (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

La motivazione in particolare, va espressa con frasi brevi intervallate da punteggiatura, al fine di consentire a chiunque – anche estraneo alla Pubblica Amministrazione – di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Attuazione – Il criterio di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Controllo – Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono – di norma – essere assunti in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto, ordinanza o altro provvedimento amministrativo compatibile con la natura degli stessi e conseguentemente soggetti pubblicazione ed a controllo, ai sensi del vigente sistema di controlli.

#### *Monitoraggio dei procedimenti*

Ciascun dipendente, è tenuto a segnalare tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali anomalie e ritardi riscontrati nei processi e nei procedimenti amministrativi. In particolare, i responsabili di procedimento segnalano tempestivamente al responsabile del settore di appartenenza il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti e qualsiasi altra anomalia accertata indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Il responsabile di settore si attiva in modo da ridurre al minimo il ritardo e/o eliminare le eventuali anomalie.

L'inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti può dar luogo, ai sensi dell'art.1, comma 48 della L. 190/2012, ad illeciti e relative sanzioni disciplinari.

I responsabili di settore provvedono annualmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e delle anomalie verificatesi.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono trasmessi, entro il 10 dicembre dell'anno in corso al Responsabile della prevenzione della corruzione, che li recepisce nella relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il monitoraggio avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- verifica numero e tipologia dei procedimenti, che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti;
- attestazione dei controlli/correttivi adottati da parte dei Responsabili, volti ad evitare ritardi;
- attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni previsto normativamente in relazione al mancato rispetto dei termini.

Il superamento dei tempi procedurali e l'accertamento di qualsiasi altra anomalia costituiscono elemento sintomatico del non corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione; i Responsabili di settore, con particolare riguardo alle attività a più elevato rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito a tali elementi. Essi adottano le azioni necessarie per eliminarli o propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni necessarie.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso riscontri anomalie, ritardi o altre irregolarità nei processi e nei procedimenti anche a seguito delle segnalazioni di cui sopra, intima al responsabile del settore e/o responsabile del procedimento di procedere alla rimozione del vizio, ripristinando la legalità ed assegna ad essi un termine per adempiere. L'infruttuoso scadere del termine, determina l'intervento

sostitutivo del Responsabile del settore, su esplicita richiesta del Responsabile della prevenzione della corruzione o di quest'ultimo, qualora l'inertza sia addebitabile al Responsabile del settore preposto all'adozione dell'atto. Si applica, in caso di ritardo nella conclusione del procedimento amministrativo, l'art. 2 commi 9 e 9-ter della Legge n. 241/90.

*Attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano e risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.*

Il Responsabile di ogni Settore relaziona annualmente anche tramite il Nucleo di Valutazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano e sui risultati raggiunti.

## **2.2. TRASPARENZA**

### **A. Il Piano di Trasparenza**

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura e della legalità, in ogni ambito dell'attività pubblica.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza, il D.Lgs 97/2016, c.d. FOIA, entrato in vigore il 23.06.2016, ha apportato rilevanti innovazioni.

In particolare il D.Lgs 97/2016, inserisce all'interno del D.Lgs 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2/bis, rubricato "ambito soggettivo di applicazione", che sostituisce l'art. 11 del D.Lgs 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43.

Esso individua tra le categorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs 165/2001, le quali adottano il PTPC per le quali il PNA costituisce atto d'indirizzo (art. 1, c. 2 -bis, L.190/2012).

La nuova disciplina comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza, non sia oggetto di un separato atto, ma siano parte integrante del PTPC come "apposita sezione"

Una sezione infatti del presente piano (all. 1/c) indica: gli adempimenti in materia di trasparenza, i Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, secondo quanto indicato dall'art.10 del D.Lgs. citato come modificato dall'art.10, comma 1 del D.Lgs. n. 97/2016. Il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza saranno oggetto di monitoraggio in occasione del monitoraggio del Piano della Performance, ad opera del Nucleo di Valutazione, che ne darà notizia mediante pubblicazione sul sito, secondo le tempistiche previste dall'ANAC.

### **B. Accesso Civico**

Il D.Lgs 97/2016, (all'art. 6 nel novellare l'art. 5 del D.Lgs 33/2013) ha disciplinato, un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati e, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Al fine di rendere pienamente esercitabile il diritto di accesso civico ovvero "il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo", il Responsabile della Trasparenza ha proceduto a pubblicizzare

nell'apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente, nel rispetto dei tempi di cui al D.Lgs. n.33/2013, l'istituto, le relative modalità di esercizio, il procedimento e gli strumenti di tutela.

### **2.3. CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Comune di Montalto delle Marche ha approvato il Codice di Comportamento e si è proceduto alla sua integrazione con la tabella di raffronto con le sanzioni previste dal Codice Disciplinare.

Annualmente si procede a verificare la sussistenza per ogni dipendente dei requisiti necessari e l'assenza di eventuali cause di conflitto di interessi o altre condizioni di inconferibilità.

### **2.4. PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il presente PTPC contiene diverse misure di trattamento del rischio che coinvolgono ed interessano tutti gli uffici e tutte le attività del Comune. Quindi l'effettiva attuazione delle attività previste nel Piano non è possibile senza la collaborazione e l'impegno di tutti i soggetti che operano nell'amministrazione.

La prevenzione della corruzione deve diventare un obiettivo dei Responsabili di Settore e dei dipendenti del Comune. Per tale motivo le attività e le eventuali risorse necessarie per attuare il Piano sono inserite nel Piano della Performance e nel Piano delle Risorse ed Obiettivi. La verifica dei risultati di settore ed individuali raggiunti viene così effettuata insieme alla valutazione del personale ed incide anche sull'assegnazione delle relative indennità previste.

### **2.5. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità, che consentano tali rotazioni, evitando, che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Si evidenzia fin da ora che la ridotta consistenza dell'organico, la parcellizzazione delle competenze, lo svolgimento di ogni funzione da parte di un unico operatore – che rende di fatto infungibile, a livello di competenze, ogni singola figura professionale - rendono estremamente difficoltosa l'attuazione di tale misura organizzativa, se non a costo di gravi disservizi e rallentamenti nell'attività dell'Ente.

Ciò premesso ciascun responsabile è tenuto, laddove ciò sia possibile, a effettuare *la rotazione dei dipendenti* assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione, riferendone in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione, comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Inoltre in applicazione delle disposizioni previste dall'art. 16 comma 1, lett.1-quater del D. Lgs. n. 165/2001, la rotazione dei dipendenti avviene ogni qualvolta si verifichi l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

### **2.6. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSI**

La L.n.190/2012, art.1, comma 41 ha introdotto l'art.6-bis della L.241/90, che prevede uno specifico obbligo di astensione nel caso di potenziale conflitto di interessi, con relativo dovere di segnalazione. La

sussistenza di tale obbligo è stata oggetto di formazione specifica in occasione della illustrazione del nuovo Codice di Comportamento, nonché in occasione della formazione in materia di P.T.P.C. Il Codice di comportamento disciplina nel dettaglio all'art.7 la suddetta fattispecie. Al duplice scopo di sensibilizzare ulteriormente il dipendente e di responsabilizzarlo, si è proceduto ad acquisire da ogni dipendente ( P.O. e Segretario Generale) la relativa dichiarazione a riguardo, prevedendone il rinnovo annuale.

## **2.7 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

La L.n.190/2012, art.1, al comma 42 è intervenuto anche sulla disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti pubblici, modificando l'art.53 del D.lgs. n. 165/2001. Il cumulo infatti in capo ad uno stesso dipendente di più incarichi da parte di enti diversi può costituire un'ulteriore causa di conflitto d'interesse. A riguardo l'Amministrazione ha adottato con DGC. n. 208 del 17.12.2015 idonee misure atte a disciplinare lo svolgimento da parte del dipendente di incarichi esterni.

## **2.8 CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (O ASSIMILATI) - INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI**

Il Decreto Legislativo n.39 dell'8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" costituisce parte essenziale del sistema organico di norme introdotte dal legislatore in materia di prevenzione della corruzione. Anche in questo caso il legislatore ha ritenuto che lo svolgimento di determinate funzioni, in modo contemporaneo, ma anche precedente, può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli alla formazione di accordi corruttivi. A tale scopo all'atto del conferimento dell'incarico e poi annualmente, ogni Responsabile presenta una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di cui al decreto citato. Tali dichiarazioni sono pubblicate nel sito web comunale.

## **2.9 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).**

Sempre con l'obiettivo di evitare ogni potenziale ipotesi di conflitto di interessi, la L.n.190/2012, art.1, al comma 42, nel modificare l'art.53 del D.lgs. n. 165/2001, ha introdotto una nuova specifica disposizione (l'art.16 ter) relativa anche alle attività che il dipendente pubblico non può svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Limite che esplica i suoi effetti nella materia dei contratti pubblici, con dure ripercussioni sulla capacità a contrattare dei soggetti privati. A tale scopo è previsto l'inserimento nei contratti del personale di una specifica clausola col suddetto contenuto, nonché nelle procedure di gara, anche tramite la Centrale Unica di Concorrenza, il requisito soggettivo per i partecipanti di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o di conferimento di incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali.

## **2.10 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI.**

L'art.35bis del D.Lgs.165/2001, introdotto dall' art.1, comma 46 della L.n.190/2012, e l'art.3 del D.Lgs. n.39/2013 hanno previsto ulteriori preclusioni nell'affidamento di incarichi pubblici, quali la partecipazione a commissioni di gara o concorso e di incarichi dirigenziali per i dipendenti pubblici che siano stati condannati anche con sentenza di condanna non definitiva per i reati previsti nel Capo I del

Titolo II del Libro Secondo del codice penale. Pertanto al momento dell'affidamento dei suddetti incarichi dovrà essere accertata l'assenza della suddetta preclusione mediante acquisizione di specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, con successiva verifica a campione.

### **2.11 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (cd. whistleblower)**

La tutela del pubblico dipendente, che denuncia condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro è stata oggetto di un nuovo recente intervento normativo (L.174/2017, che ha riscritto l'art. 54bis). Il dipendente non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. Eventuali misure poste in essere nei confronti del segnalante devono essere giustificate e, ove non fondate, comportano l'applicazione di sanzioni. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

In particolare la novella prevede la possibilità da parte del segnalante di denunciare il fatto, oltre che all'autorità giudiziaria e contabile, al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e direttamente all'ANAC. Le modalità di trasmissione devono garantire la riservatezza dell'identità e del contenuto della segnalazione. A tal fine l'ANAC adotterà apposite Linee Guida, sentito il Garante della Privacy

È previsto pertanto di adeguare da subito il sistema già adottato di segnalazione dell'illecito, con un apposito link, per la trasmissione della denuncia all'ANAC e, appena pubblicate le Linee guida, si procederà all'aggiornamento complessivo del sistema.

### **2.12. FORMAZIONE IN MATERIA DI ETICA E INTEGRITA'**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano, che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

Essa deve operare a livello generale (tutto il personale dipendente e collaboratori) e specifico, con riferimento ai Referenti/Responsabili di Settore e con riferimento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati da RPC in collaborazione coi Responsabili di Settore ed in particolare col Responsabile del Personale, ed inseriti nel Piano della formazione di cui all'art.7 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

In particolare si specifica che:

1. In specifici incontri con i dipendenti, anche con la partecipazione dei componenti del Nucleo, si è proceduto insieme col monitoraggio sul PTPC ad una formazione distinta su vari aspetti della materia;
2. È stato organizzato in convenzione con la Provincia di Ascoli Piceno un Corso di Formazione , rivolto a tutti i funzionari dell'ente, sulle tematiche della Anticorruzione e sul nuovo accesso civico.

### **2.13. PATTI DI INTEGRITA'/PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura- Ufficio Territoriale di Governo, il contraente generale, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

### **2.14 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fatti corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto verrà svolto dall'Ufficio Rapporti col Pubblico, che rappresenta la prima interfaccia con la cittadinanza. Sarà valutata, altresì, l'opportunità di organizzare specifiche Giornate della Trasparenza, con il coinvolgimento dei cittadini, degli stakeholders, delle associazioni di categorie ecc.

### **2.15 SISTEMA DEI CONTROLLI**

Ancora prima dell'approvazione del PTPC, il Comune di Montalto delle Marche, in attuazione dell'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 che ha riscritto il sistema dei controlli interni degli enti locali, modificando l'art. 147bis "Controllo di regolarità amministrativa e contabile" del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", si è dotato di un Regolamento comunale sui controlli interni. Il successivo piano di controlli e la check list utilizzata per tale attività sono stati predisposti in stretta attinenza coi principi della L.190/2012. Pertanto attualmente oggetto del controllo sono anche i principali contenuti del Presente Piano.

## **3. RESPONSABILITA'**

La L.190/2012 e tutto il sistema in materia prevede precise responsabilità a carico del:

- a) Responsabile della Prevenzione per mancata predisposizione del PTPC o mancata adozione delle misure in esso previste;
- b) Tutti i dipendenti, per violazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, di cui al PTPC;
- c) Responsabili di Settore per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

**TABELLA ESEMPLIFICATIVA DELLE MISURE CON  
RELATIVI TEMPI E RESPONSABILI**

<b>MISURA</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>
Modalità generali di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti. Monitoraggio tempi dei procedimenti	Annuale	Responsabili dei Settori
Piano Trasparenza. Aggiornamento Piano Triennale	Annuale	Responsabile della Trasparenza
Piano Trasparenza. Attuazione	Scadenze previste nel Piano	Responsabili dei Settori
Codice di Comportamento	Attuazione immediata	Responsabile del Settore 1°- Servizio Personale
Piano della performance	Annuale	Responsabili dei Settori
Rotazione del personale	Valutazione annuale ed eventuale indicazione misure aggiuntive	Responsabile della Prevenzione della Corruzione Responsabili dei Settori
Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse	Dichiarazioni Annuale	Tutti i dipendenti
Conferimento di incarichi dirigenziali ( o assimilati) - Incompatibilità' specifiche per posizioni dirigenziali	Dichiarazioni Annuale	Responsabili dei Settori – Segretario Generale
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)	Adeguamento contratti personale  Adeguamento Atti di gara immediato	Responsabile del Settore Personale  Responsabili dei Settori -

Formazione di commissioni, conferimento di incarichi dirigenziali.	Adeguamento Atti di gara immediato	Responsabili dei Settori -
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	Immediata	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Formazione	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione in collaborazione coi Responsabili dei Settori
Azioni di sensibilizzazione	Immediata per la redazione del piano e annuale per i suoi aggiornamenti  Valutazione annuale implementazioni (Giornate della Trasparenza)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione

## ALLEGATI

Si allegano le schede contenenti le misure previste per ognuno dei processi (raggruppati per Aree di rischio) per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio (all.1/a), di cui si riporta l’elenco. Per ogni processo si allega la tabella di analisi del rischio (all.1/b).

I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 37. Per ogni processo è stata individuata almeno un’azione programmata; per ogni azione è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e la tempistica.

Si allega altresì la Sezione Trasparenza (All.1/c).

A questi si aggiungono le azioni previste dal Codice di comportamento, che pur se non allegate, costituiscono parte integrante del presente documento.

### AREA DI RISCHIO 01 - Acquisizione, progressione del personale e compensi accessori

Processo 0101: Reclutamento personale

Processo 0102: Progressioni di carriera o economiche

Processo 0103: Attribuzione compensi accessori

### AREA DI RISCHIO 02 - Affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo 0201: Programmazione

Processo 0202: Progettazione della gara

Processo 0203: Affidamento in economia

Processo 0204: Affidamento procedure ordinarie  
Processo 0205: Affidamento per somma urgenza  
Processo 0206: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto  
Processo 0207: Esecuzione del contratto  
Processo 0208: Rendicontazione del contratto  
Processo 0209: Smaltimento rifiuti

#### AREA DI RISCHIO 03 Autorizzazioni e Concessioni

Processo 0301: Rilascio autorizzazioni – concessioni

#### AREA DI RISCHIO 04 Corresponsione di sovvenzioni e contributi

Processo 0401: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati  
Processo 0402: Accesso ai servizi sociali

#### AREA DI RISCHIO 05 Incarichi di consulenza e collaborazione

Processo 0501: Affidamento

#### AREA DI RISCHIO 06 Gestione delle Spese

Processo 0601: Emissione di mandati di pagamento  
Processo 0602: Economato

#### AREA DI RISCHIO 07 Gestione del patrimonio

Processo 0701: Affidamento in concessione d'uso/locazione di aree e immobili comunali  
Processo 0702: Affidamento in concessione impianti sportivi  
Processo 0703: Locazione di beni di proprietà privata  
Processo 0704: Vendita di beni pubblici

#### AREA DI RISCHIO 08 Gestione dell' entrate

Processo 0801: Riscossione entrate patrimoniale e da servizi  
Processo 0802: Riscossione tributi, imposte e tasse

#### AREA DI RISCHIO 09 Controlli, verifiche, ispezioni

Processo 0901: Controlli, verifiche, ispezioni  
Processo 0902: Applicazione di sanzioni

#### AREA DI RISCHIO 10 Governo del Territorio

Processo 1001: Redazione Piano urbanistico generale e relative varianti  
Processo 1002: Pubblicazione Piano urbanistico generale e relative varianti e raccolta osservazioni  
Processo 1003: Approvazione Piano urbanistico generale e relative varianti  
Processo 1004: Piani attuativi di iniziativa privata/pubblica  
Processo 1005: Convenzioni urbanistiche/Permessi di costruire convenzionati  
Processo 1006: Esecuzione di opere di urbanizzazione

Processo 1007: Rilascio e controllo titoli abilitativi edilizi

Processo 1008: Attività di vigilanza

AREA DI RISCHIO 11 Attività legale e contenzioso

Processo 1101: Affidamento incarico di Procuratore Legale

Processo 1102: Costituzione in giudizio

Processo 1103: Transazioni e negoziazioni assistite