



COMUNE DI ACQUASANTA TERME

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2021/2023 ANNO 2021

1. PREMESSA

Come è oramai noto, a seguito della L. 190/2012, sono state introdotte nel nostro ordinamento disposizioni volte alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella p.a. che consentono all'Italia di allinearsi alle migliori prassi internazionali e individuano una nuova strategia di contrasto alla corruzione nella p.a. che non attiene solo all'aspetto repressivo del fenomeno (che pure è stato inasprito) ma riguarda principalmente l'aspetto della **prevenzione** della corruzione e dell'illegalità.

Giova ricordare che il concetto di corruzione alla base della nuova disciplina non abbraccia solo le fattispecie penalistiche (previste agli art. 318 e ss. C.p.) ma riguarda tutte le situazioni che possono essere ricomprese nel concetto di **maladministration** in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - viene in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La corruzione, infatti, rappresenta un'emergenza nazionale perché non solo lede il buon andamento e l'imparzialità della p.a. ma mina l'economia del Paese, creando inefficienza nei servizi erogati ai cittadini, sfiducia per gli investimenti ed enorme dispendio di risorse pubbliche.

Gli obiettivi strategici della disciplina anticorruzione sono essenzialmente:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'aspetto caratterizzante delle nuove disposizioni introdotte dalla L. 190/12 consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

- 1) un livello "nazionale" mediante l'approvazione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
- 2) un livello "decentrato" presso ogni amministrazione pubblica che è tenuta a definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Tra i due livelli vi è una connessione logica poiché il P.N.A. contiene l'illustrazione della strategia di prevenzione che deve essere sviluppata a livello decentrato e contiene le direttive alle pubbliche amministrazioni per l'applicazione delle misure di prevenzione, tra cui quelle obbligatorie per legge.

La legge 190/2012 ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

In primo luogo ha individuato una Autorità nazionale anticorruzione che oggi è l'ANAC (ha assorbito le funzioni della CIVIT). Tale Autorità svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012).

In secondo luogo, ha imposto a tutte le p.a. l'obbligo di individuare a livello decentrato la figura del **Responsabile della prevenzione della corruzione** che negli enti locali è, di norma, il segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Nel Comune di Acquasanta Terme con provvedimento del Sindaco n. 6 del 18/12/2019 il Segretario Comunale, è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione;

2. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Secondo quanto previsto dalla L. 190/12, i soggetti coinvolti nella gestione del rischio corruzione e in particolare nella programmazione degli interventi per ridurre il rischio corruzione dell'ente locale sono:

A) IL SINDACO E LA GIUNTA

Sono gli organi di indirizzo politico del Comune coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione. Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione che, di norma, nelle amministrazioni comunali è individuato nel Segretario, salvo diversa e motivata determinazione; mentre la Giunta adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. La Giunta adotta anche tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

B) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come sopra individuato, il Responsabile della Prevenzione deve:

- predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e presentarlo all'organo di indirizzo politico dell'ente che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno o altro diverso termine indicato dalla legge;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente 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;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Ai sensi del d.lgs. 39/2013, il Responsabile della Prevenzione deve anche contestare le situazioni di incompatibilità e inconfiribilità mentre, l'incompatibilità del Segretario che svolga funzioni di Responsabile della Prevenzione è contestata dal Sindaco.

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della Prevenzione può essere sanzionato per responsabilità dirigenziale, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C. e di aver vigilato sul suo funzionamento e sulla sua applicazione.

C) IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Nel Comune di Acquisanta Terme il Responsabile della Prevenzione della corruzione svolge, altresì, le funzioni di responsabile per la trasparenza. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I) e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.

Le novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 hanno ridotto la materia della trasparenza ad una sezione da inserire nel PTCP.

D) REFERENTI

All'interno delle aree dell'ente sono stati identificati i referenti della prevenzione della corruzione, che svolgono, nelle proprie aree di competenza, attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai responsabili assegnati agli uffici di riferimento.

I referenti di ciascuna Area sono i Responsabili nominati Posizioni Organizzative:

AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI – Dott.ssa Antonella Ardino

AREA ECONOMICO FINANZIARIA - Dott. Pietro Fiscaletti

AREA TECNICA 1 EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE – POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE – Arch. Marino Ciucci

AREA TECNICA 2 LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO E MANUTENZIONE - Arch. Marino Ciucci

I suddetti referenti saranno destinatari di formazione specifica.

E) ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) E ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO INTERNO

Gli OIV (e gli altri organismi di controllo interno) verificano l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance. Inoltre, esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

F) U.P.D.

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (che ciascuna amministrazione deve obbligatoriamente istituire) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice.

G) I RESPONSABILI DI AREA (P.O.)

Tutti i responsabili incaricati di posizione organizzativa posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. 165/2001; art. 20 DPR 3/1957; art.1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al responsabile, per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

H) DIPENDENTI/COLLABORATORI

I dipendenti e i collaboratori dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.T.P.C., segnalando le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. e segnalando casi di personale conflitto di interessi.

3. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

Il P.T.P.C., secondo quanto previsto dalla L. 190/2012 art. 1 co.5, *"fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo"*.

In particolare, l'art.1 co. 9 della la legge prevede che il P.T.P.C. debba rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
- b) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando

eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Ai fini della predisposizione del P.T.P.C., pur in assenza, nel testo della L. 190/2012 di uno specifico e chiaro riferimento alla **gestione del rischio** la logica sottesa al disposto normativo è proprio quella del *risk management*.

Per **risk- management** si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Il Comune di Acquasanta Terme ha approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 30.01.2014, conformemente alle indicazioni del primo P.N.A., di cui alla determinazione della CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013, **il primo P.T.P.C. 2013/2015**.

Successivamente con delibera di G.C. n. 16 del 29/01/2015, n. 7/2016, 10/2017, 20/2019, 7/2020 sono stati approvati i successivi aggiornamenti.

L'aggiornamento del P.N.A. 2016 fornisce alcuni principi generali per il *miglioramento del processo di gestione del rischio corruzione* chiarendo quanto segue:

- a) non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- c) è realizzato assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- e) implica l'assunzione di responsabilità;
- f) è un processo che deve tenere conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC);
- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirato al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ed implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Le principali fasi del processo di gestione del rischio sono rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente:

4. L'ANALISI DEL CONTESTO DEL COMUNE DI ACQUASANTA TERME

Il precedente P.N.A. conteneva un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. Secondo l'ANAC invece la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente 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.

4.1. Analisi contesto esterno

Secondo quanto evidenziato dall'ANAC l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Territorio e popolazione

Il Comune di Acquasanta Terme, situato ad una distanza di circa 20 km da Ascoli Piceno, sugli Appennini, si estende su una superficie di 138 km² su un territorio prevalentemente montuoso.

Il Comune è stato interessato, negli ultimi anni, da un trend rilevante di decremento della popolazione: al censimento del 2011 la popolazione residente era di 3.346. Al 1/1/2021 la popolazione è scesa a 2586 abitanti anche a causa del sisma 2016 con una perdita di circa il 22% della popolazione residente.

Le famiglie residenti nel territorio acquasantano vivono una condizione socio economica caratterizzata essenzialmente dalla prevalenza di attività artigianali e ricettive nonché dall'ovvia complementarità con il settore turistico-termale e con quello della lavorazione ed escavazione del travertino.

Tale ambito produttivo ha subito una forte battuta d'arresto a causa dell'emergenza sanitaria in atto aggravando ulteriormente la situazione di disagio socio economico.

La conformazione e la natura del territorio hanno, ovviamente, un'incidenza determinante sia per la fruizione, da parte della popolazione, dei diversi servizi, sia per la gestione di problematiche connesse alle persone anziane spesso residenti in frazioni lontane dal Capoluogo: in tale ottica sempre più determinante e strategico risulta il settore dei servizi sociali ed assistenza alle persone, nonché il coinvolgimento di associazioni e simili.

Il livello di disoccupazione risulta in linea con quello nazionale: la ridotta presenza di attività industriali e di servizi, ovviamente, determina il verificarsi di fenomeni di pendolarismo lavorativo.

La realtà economica ed occupazione ha iniziato nel corso del 2008 a risentire dell'iniziale crisi economica: tale situazione è andata sempre più aggravandosi con i connessi problemi occupazionali e di emarginazione sociale.

A questo quadro va aggiunto il fatto che tutto il territorio è stato interessato prima dagli eventi sismici del 2016 e 2018 con evidenti conseguenze sul patrimonio e successivamente dalla pandemia da Covid 19 che ha ulteriormente aggravato

la già precaria situazione economica.

Accessibilità e trasporti

Il casello autostradale più vicino si trova a San Benedetto del Tronto, che dista 45 km e 30 minuti dal Comune. L'itinerario più rapido per raggiungere Roma, circa 160 km, è però la Salaria; gli aeroporti più vicini, sono Ancona e Pescara, entrambi a circa 120 km.

La viabilità comunale è di circa 72 km. Il territorio comunale è attraversato dalla strada statale n. 4 Salaria e da alcune strade provinciali.

I collegamenti su gomma per sono piuttosto adeguati.

Strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica e territoriale

Il Comune è dotato di P.R.G. adeguato al PTC.

Associazionismo e volontariato

Incoraggiante è la presenza dell'associazionismo, prevalentemente Associazioni di Volontariato, impegnato soprattutto nel campo culturale e sociale.

L'amministrazione comunale

L'amministrazione comunale attualmente in carica è stata eletta nelle consultazioni del 2017.

Il Consiglio Comunale è composto di n. 12 consiglieri oltre il Sindaco, mentre la giunta Comunale è composta di n. 4 assessori, nominati tra gli stessi consiglieri, oltre il Sindaco.

La struttura comunale

L'ordinamento delle Aree, dei servizi e degli uffici si informa ai seguenti principi e criteri: efficacia, efficienza, funzionalità ed economicità di gestione. Sono perseguite equità, professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale. Punto fermo è la separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico, nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

Ai Responsabili delle Aree competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Al Segretario Comunale sono attribuiti principalmente compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e la sovrintendenza ed il coordinamento dei responsabili dei settori e dei servizi.

La struttura organizzativa del Comune di Acquasanta Terme è stata oggetto di revisione e riorganizzazione con la delibera di G.C. n. 31 del 9/3/2021 ai sensi della quale la struttura risulta articolata come segue:

AREA TECNICA 1 EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE – POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	
SERVIZI	EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTE, POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
AREA TECNICA 2 LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO E MANUTENZIONE	
	LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E MANUTENZIONE
AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI	
	SERVIZI AMMINISTRATIVI, COMMERCIO E SUAP SEGRETERIA E AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, CAS

AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	RAGIONERIA ECONOMATO, PERSONALE ECONOMICO E GIURIDICO, GESTIONE ENTRATE, FORNITURA SOFTWARE APPLICATIVI COMUNI, SERVIZI SOCIALI, CONTENZIOSO LEGALE E TRIBUTARIO, SISMA

Le risorse umane: Il personale in servizio al 1° gennaio 2021 è il seguente:

TABELLA 2					
AREA FUNZIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI	NOTE
AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI	ISTRUT. DIRETTIVO AMM.VO	D 1	1 Ardino	1	
	ISTRUT.AMMINISTRATIVO	C1	1 Alesi G.	-	IN COMANDO
	ESECUTORE SCOLASTICO SPECIALIZZATO	B3	1 Capriotti	1	
	ISTRUT. MMINISTRATIVO	C1	2 Caucci-Mercuri	-	
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B3 50%	-	1	
	TOTALE		5	3	
TECNICA I EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE – POLIZIA LOCALE	ISTRUT. DIRETTIVO TECNICO	D1	1 Ciucci	-	
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	1 Scarpini		
	ISTRUTTORE TECNICO (PART TIME)	C1	1 Caucci		
	AGENTE DI P.M.	C1	1 Ranciaffi	1	
	TOTALE		4	1	
TECNICA II LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO E MANUTENZIONI	ISTRUT. DIRETTIVO TECNICO	D1	1 Lo Parco	-	IN ASPETTATIVA
	ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO	B3	1 Carnicelli	2	
	ESECUTORE TECNICO	B1	3 Febi-Bastiani-Alesi	3	
	ESECUTORE TECNICO (Part-Time)	B1	-	-	
	TOTALE		5	5	
ECONOMICO FINANZIARIA - TRIBUTI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	1 Fiscoletti	1-	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – ASSISTENTE SOCIALE	D1 PART TIME 50%	-	1	
	ISTRUT.AMMINIST. CONTABILE	C1	1 Tescione	-	
	ESEC.CONTABILE AMMIN.	B3	1 D'Angelantonio	-	
	TOTALE		3	2	
	TOTALI		18	11	

Controlli interni

E' funzionante già da tempo il Nucleo di Valutazione.

Con deliberazione di C.C. n. 4 del 15.01.2013, esecutiva, è stato approvato ai sensi degli artt. 147 ss, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, il regolamento sui controlli interni, contenente anche la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa.

5. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio nel presente P.T.P.C., prevede le seguenti fasi

- 1) Mappatura dei Processi con identificazione dei settori /Uffici deputati allo svolgimento del processo
- 2) Identificazione e valutazione dei rischi specifici associati ai processi e valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);
- 3) Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio:

5.1. mappatura dei processi

Il P.N.A. 2013 aveva individuato le seguenti AREE DI RISCHIO comuni e obbligatorie :

- a. Acquisizione e progressione del Personale
- b. Affidamento di lavori, servizi e forniture

- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Con l'aggiornamento del P.N.A. l'ANAC ha evidenziato che vi sono una serie di attività riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi e pertanto le aree obbligatorie individuate nel precedente P.N.A. devono essere integrate con le aree relative allo svolgimento delle attività di:

- e. gestione dell'entrata e della spesa e del patrimonio
- f. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- g. incarichi e nomine
- h. affari legali e contenzioso

Inoltre per gli enti locali vengono individuate dall'ANAC altre due aree di rischio specifiche:

- i. smaltimento rifiuti
- j. pianificazione urbanistica

In primo luogo, all'interno delle aree di rischio viene effettuata una mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

Ai fini della mappatura dei processi si tiene conto di alcuni processi già indicati nel precedente P.T.P.C. e si indicano ulteriori processi alla luce delle nuove aree individuate nell'aggiornamento del P.N.A. che si ritengono rilevanti nell'ente ai fini del rischio corruttivo, fatti salvi ulteriori ampliamenti nei successivi aggiornamenti del piano.

Per ogni processo mappato viene individuato il settore/servizio/ufficio del Comune di Acquisanta Terme competente per il processo stesso, secondo l'attuale organigramma dell'ente.

Con particolare riferimento all'area **contratti pubblici** si tiene conto delle indicazioni dell'aggiornamento P.N.A. che viene utilizzata in luogo di quella di “affidamento di lavori, servizi e forniture” perché ciò consente un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento a anche di quelle successive di esecuzione del contratto.

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

	PROCESSI		settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area a) Acquisizione e Gestione Personale	1	Reclutamento	Ufficio personale
	2	Progressioni di carriera	Tutti i settori
	3	Gestione delle presenze del personale	Tutti i settori

	PROCESSI		settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area b) Contratti Pubblici	4	Programmazione	Tutti i settori
	5	Progettazione	Tutti i settori
	6	Selezione del contraente	Tutti i settori
	7	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Tutti i settori
	8	Esecuzione del contratto	Tutti i settori
	9	Rendicontazione del contratto	Tutti i settori
Area c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	10	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza
	11	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, scia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	edilizia
	13	Provvedimenti di tipo concessorio (includere concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali) e figure analoghe come ammissioni e deleghe)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza
	14	rilascio contrassegno invalidi	p.m.
	15	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	ufficio demografico
	16	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	ufficio demografico
	17	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	servizi cimiteriali

	PROCESSI		settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
	18	Ammissione al nido comunale, iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezione scolastica	servizio pubblica istruzione
Area d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	19	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i settori per procedimenti di competenza
	20	Calcolo o rimborso di oneri concessori	urbanistica
	21	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, ludoteche).	servizio pubblica istruzione
Area e) gestione dell'entrata e della spesa e del patrimonio	22	Pagamenti dell'ente	ufficio rag.
	23	Rimborsi/discarichi tributi locali	ufficio tributi
	24	Atti di accertamento tributi locali	ufficio tributi
	25	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	ufficio tributi
	26	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	ufficio patrimonio
	27	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex lege 689/81	PM
Area f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	28	Accertamento e gestione sanzioni C.d.S	PM
	29	Verifica accertamenti abusi edilizi	PM Edilizia

	PROCESSI		settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area g) Nomine e incarichi	30	nomina rappresentanti presso società partecipate	Finanziario
	31	Nomina presso organi consultivi come ad es. commissione edilizia	AA.GG.
Area h) Affari legali e contenzioso	32	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	P.M.
	33	Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello	Legale
Area i) Area pianificazione urbanistica	34	variazione urbanistica puntuale funzionali alla approvazione di piani attuativi privati specifici	urbanistica
	35	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	urbanistica
Area j) Smaltimento rifiuti	36	Controllo sul quantitativo dei rifiuti da smaltire	

6. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AI PROCESSI DELL'ENTE

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

6.1. Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

6.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Nei precedenti PTPC è stata applicata la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA in termini di impatto e probabilità. Tuttavia l'ANAC con l'aggiornamento ha evidenziato che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine. Al fine di evitare l'identificazione di misure generiche, l'ANAC suggerisce di considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

L'ANAC indica tra gli esempi di cause di eventi rischiosi di corruzione:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'ANAC In particolare, si suggerisce di non sottovalutare:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente. Possono essere considerate le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing.
- e) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa.).

6.3. Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, allegato 5, è 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». Secondo l'ANAC è necessario utilizzare il criterio della prudenza e sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Pertanto, il **valore del rischio di un evento** di corruzione è stato calcolato rilevando:

- 1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei

soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: **molto bassa, bassa, media, alta, altissima**;

2) l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente di 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$.

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio

IMPATTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
PROBABILITA'					
ALTISSIMA	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

Tabella 2 – Identificazione e ponderazione del rischio

Area di rischio	PROCESSI		Settore competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
Area a) Acquisizione e Gestione Personale	1	Reclutamento	Settore 1 Ufficio personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	Alto
	2	Progressioni di carriera /valutazioni ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio	Tutti i settori	valutazioni infedeli e non obiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a taluni dipendenti	Medio
	3	Gestione delle presenze del personale	Tutti i settori	L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di	Alto

Area di rischio	PROCESSI		Settore competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
				lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.	
Area b) Contratti Pubblici	4	Programmazione	Tutti i settori	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	medio
	5	Progettazione	Tutti i settori	I rischi sono molteplici - Utilizzo improprio di sistemi di affidamento - lesione della par condicio	Alto
	6	Selezione del contraente	Tutti i settori	- affidamenti diretti agli stessi operatori - proroghe di affidamenti - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione -nomina commissari in conflitto di interessi - alterazione documentazione di gara	Altissimo
	7	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Tutti i settori	- Omissione dei controlli sui requisiti del contraente - Omessa pubblicazione degli esiti di gara	Alto
	8	Esecuzione del contratto	Tutti i settori	- omesso controllo sullo stato di avanzamento dei lavori - nomina direttore dei lavori in conflitto di interessi - mancata applicazione di penali per ritardi - ricorso abusivo a varianti	Alto
	9	Rendicontazione del contratto	Tutti i settori	- nomina collaudatore in conflitto di interessi - omesso controllo - mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Alto
Area c) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	10	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Tutti i settori	agevolare particolari soggetti ; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti;)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Altissimo
	11	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, scia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	Settore edilizia	rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	Alto
	13	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali) e figure analoghe come ammissioni e deleghe)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	Alto

Area di rischio	PROCESSI		Settore competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
	14	rilascio contrassegno invalidi	p.m.	Omesso controllo per favorire soggetti non legittimati	Alto
	15	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	ufficio demografico	Adozione di provvedimenti volti a favorire soggetti particolari	Medio
	16	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	ufficio demografico	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	Basso
	17	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	servizi cimiteriali	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	Basso
	18	Ammissione al nido comunale, iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica	servizio pubblica istruzione	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento	Basso
Area d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	19	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i settori per procedimenti di competenza	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di dichiarazioni sostitutive e certificazione ISEE	Altissimo
	20	Calcolo o rimborso di oneri concessori	urbanistica	mancata richiesta o calcolo erraneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti	Alto
	21	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, ludoteche).	servizio pubblica istruzione	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	Basso
Area e) gestione dell'entrata e della spesa e del patrimonio	22	Pagamenti dell'ente	ufficio Rag.	Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti	Medio
	23	Rimborsi/discarichi tributi locali	ufficio tributi	Rimborsi o discarichi non dovuti o errato calcolo per favoritismi	Alto
	24	Atti di accertamento tributi locali	ufficio tributi	Omessi accertamenti per favoritismi o errato calcolo	Medio

Area di rischio	PROCESSI		Settore competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
	25	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	ufficio tributi	Atti emessi in assenza di presupposti di legge per favorire soggetti particolari	Medio
	26	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	ufficio patrimonio	Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti	Alto
Area f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	27	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex lege 689/81	P.M.	Omissione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti	Alto
	28	Verifica accertamenti abusi edilizi	P.M edilizia	Omissione di accertamenti e atti conseguenti	Altissimo
	29	Accertamento e gestione sanzioni C.d.S	P.M	mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	Alto
Area g) Nomine e incarichi	30	nomina rappresentanti presso società partecipate	AA.GG.	Omessa verifica dei requisiti	Molto basso
	31	Nomina presso organi consultivi come ad es. commissione edilizia	AA.GG.	Nomina soggetti in conflitto di interessi o privi dei requisiti	Medio
Area h) Affari legali e contenzioso	32	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	P.M	Rilevamento infedele per favorire il risarcimento danni	Medio
	33	Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello	Lagale	Mancata costituzione per favorire la controparte	Alto
Area h) Area pianificazione urbanistica	34	variazione urbanistica	urbanistica	Favorire interessi privati	Medio
	35	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	urbanistica	Valutazione infedele o incompleta dell'interesse pubblico	Medio

Area di rischio	PROCESSI		Settore competente	Identificazione dei rischio	Ponderazione del rischio
Area i) Smaltimento rifiuti	36	Controllo sul quantitativo dei rifiuti da smaltire		Pagamento del servizio smaltimento superiore al reale per favorire l'appaltatore (appalto in capo alla Unione montana del Tronto)	Alto

7. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, amministrazioni e enti non devono limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

Secondo l'aggiornamento del P.N.A. è utile distinguere tra:

- misure generali che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione
- misure specifiche che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio

7.1. LE MISURE GENERALI PREVISTE DAL PNA

Si tratta di misure applicabili a tutti i settori i quali sono tenuti a garantirne l'applicazione e l'osservanza in quanto incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione

A) TRASPARENZA– PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La Trasparenza è una misura di prevenzione, perché rende maggiormente controllabili (anche dall'esterno) i processi dell'amministrazione.

Tutti i responsabili sono tenuti a pubblicare i dati e le informazioni richieste dal piano triennale per la trasparenza e l'integrità **allegato** al presente P.T.P.C. di cui costituisce parte integrante e sostanziale

Nella *home page* del sito comunale, integralmente rivisitato ed aggiornato, è presente un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente.

Il Comune, per favorire la piena informazione e partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa, cura la pubblicazione delle proprie notizie più significative sul sito web.

Tra le novità di maggior rilievo del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 vi è l'introduzione dell'istituto dell'**Accesso Civico**, che consiste nel diritto di chiunque di richiedere all'Amministrazione inadempiente, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, con apposita previsione del ricorso al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art 2, comma 9 bis, legge n. 241/1990.

Al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

1) Responsabile della trasparenza: il Segretario Comunale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge per la parte amministrativa funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

In particolare il Responsabile della Trasparenza:

- verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica dell'esatta collocazione delle informazioni / dati all'interno del sito istituzionale;
- verifica della qualità e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Tale verifica avverrà con cadenza annuale.

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5)
- segnalazione agli organi di vertice politico e N.d.V. gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5)

2) Responsabili dei Settori/Aree: i Responsabili dei Settori costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono inoltre responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento, a seguito di variazione del medesimo e provvedono alla pubblicazione avvalendosi, qualora lo ritengano, di gestori operativi incaricati di inserire materialmente i dati, individuati tra i dipendenti assegnati.

Fa capo, in particolare al responsabile di ciascun settore, la responsabilità della pubblicazione relativamente ai seguenti requisiti :

integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;

completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;

semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

accessibilità = il decreto n. 33/2013 prevede *"I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità"*.

3) Gestori operativi delle pubblicazioni: i Responsabili dei settori possono individuare, tra i dipendenti, i gestori operativi, incaricati di inserire materialmente i dati da pubblicare nelle sottosezioni.

4) N.d.V ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.

B) IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il DPR 62/2013 ha introdotto un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Codice di Comportamento definisce dei valori e dei principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il Codice definisce anche delle sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale. Il Comune di Acquasanta Terme ha adottato il proprio codice di comportamento con Deliberazione di G.C. n. 156 del 27/12/2013.

Nei contratti dell'ente, anche nelle scritture private, deve essere inserita come clausola a pena di risoluzione l'osservanza del Codice di comportamento del Comune di Acquasanta Terme applicabile per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Ai fini dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari per violazioni del codice di comportamento trova applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinare.

C) TUTELA DEL WHISTLEBLOWING

Le situazioni e i soggetti a rischio di corruzione possono essere individuate tempestivamente, introducendo procedure per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers). La procedura di tutela del whistleblowing non ha lo scopo di incentivare le segnalazioni anonime, né di far venir meno l'obbligo di segnalare i casi di corruzione all'autorità giudiziaria. La procedura ha, piuttosto, lo scopo di incentivare segnalazioni circostanziate e verificabili relative a comportamenti che non hanno ancora una rilevanza penale, ma che denotano un uso distorto del potere pubblico, per favorire interessi privati. L'identità del segnalante può essere eventualmente conosciuta dal soggetto che prende in carico la segnalazione, ma non deve essere rivelata, senza il suo consenso.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Le procedure di whistleblowing aumentano la loro efficacia, se permettono di raccogliere segnalazioni non solo dai dipendenti, ma anche dai soggetti esterni che si interfacciano con l'amministrazione (ad esempio dalle aziende).

D) MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivo che in negativo) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Per questa ragione, il Comune dovrebbe approvare un regolamento dei procedimenti amministrativi in modo da definire le tempistiche medie di avvio, gestione e conclusione dei procedimenti e monitorare (anche attraverso applicativi informatici, che consentono l'inserimento e l'analisi dei dati) gli scostamenti dalle tempistiche medie "attese". Dovrà essere prevista anche una

procedura, descrivendo i responsabili e le modalità dei controlli da attivare a carico dei soggetti responsabili dei procedimenti, che evidenziano tempi di avvio, gestione e conclusione anomali.

Il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti da parte del responsabile di procedimento è valutato ai fini della erogazione del salario accessorio.

E) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis ("conflitto di interessi") nella L. 241/1990. La disposizione stabilisce che "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".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dipendente al proprio Responsabile (ovvero al RPC nel caso di titolari di P.O.), che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Dei provvedimenti adottati deve essere inserita copia nel fascicolo personale del dipendente.

F) FORMAZIONE

E' necessario individuare percorsi di formazione specifica e non solo generale per i dipendenti.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

G) LIMITAZIONE DELLA LIBERTÀ NEGOZIALE DEL DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La L. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, per impedire che, durante il periodo di servizio, un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione, per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o un soggetto privato con cui entra in contatto. La disposizione stabilisce che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

H) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

In conformità al PNA (pagina 52), l'ente intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione tramite pubblicazione sul sito dell'ente, alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

I) VERIFICA DI PRECEDENTI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Non è possibile prevedere se e quando un dipendente dell'amministrazione commetterà un illecito. Ma, certamente, un soggetto che è già stato condannato in precedenza per reati contro la pubblica amministrazione è più a rischio, rispetto ad un dipendente che non ha commesso reati. Per questa ragione, in attuazione ai nuovi obblighi di legge, il Comune deve rivedere le proprie procedure e i criteri di formazione delle commissioni, di assegnazione del personale agli uffici e di conferimento degli incarichi, per garantire che le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato):

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non siano assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non partecipino alle 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;
- Non svolgano funzioni direttive all'interno dell'ente.

Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

L) DEFINIZIONE DI CRITERI PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

A seguito dell'intesa in sede di Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013, presso il D.F.P. è stato istituito un tavolo tecnico con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per analizzare le criticità e stabilire dei criteri utili all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle Regioni e degli Enti Locali. Le Regioni e gli Enti Locali, dovranno definire (attraverso propri regolamenti) i criteri per autorizzare i propri dipendenti a svolgere incarichi esterni, entro 90 giorni dalla conclusione del tavolo di lavoro e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione.

Il Comune di Acquasanta Terme si è dotato di questo regolamento con la deliberazione dei G.C. 71 del 24/4/2009.

M) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

Il d.lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) ha disciplinato:

- le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Le situazioni di inconfiribilità o incompatibilità sono contestate dal Responsabile della Prevenzione. Invece, le situazioni di incompatibilità o inconfiribilità riguardanti il Segretario Comunale che sia stato individuato come Responsabile della Prevenzione sono contestate dal Sindaco. L'inconfiribilità non è sanabile. Invece, l'incompatibilità può essere superata con la rinuncia agli incarichi che la legge considera incompatibili, oppure con il collocamento fuori ruolo e in aspettativa. La dichiarazione dell'insussistenza di incompatibilità va resa annualmente e, al sorgere della causa di incompatibilità la stessa va immediatamente comunicata.

N) LIMITAZIONE DELLA LIBERTÀ NEGOZIALE DEL DIPENDENTE PUBBLICO, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La L. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, per impedire che, durante il periodo di servizio, un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione, per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o un soggetto privato con cui entra in contatto. La disposizione stabilisce che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

O) PROTOCOLLI DI LEGALITÀ/PATTI DI INTEGRITÀ

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante per la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Essi prevedono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

P) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEGLI ENTI CONTROLLATI

Anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono nominare un Responsabile della Prevenzione ed adottare dei Piani di prevenzione. Il Comune dovrà, quindi, vigilare affinché gli enti controllati si adeguino alle nuove disposizioni. Se l'ente controllato dal Comune già dispone di un Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001, il Piano di Prevenzione può essere definito estendendo ampliando i contenuti e l'ambito di applicazione del Modello; e il Responsabile della Prevenzione può essere individuato nell'Organismo di Vigilanza.

Il Comune e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. Nel P.T.P.C. del Comune e nei Piani di Prevenzione/Modelli 231 devono essere definite delle procedure di raccordo, per realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti.

Anche con le società controllate è opportuno approvare un patto di integrità come da determinazione ANAC n. 8/2015

Q) MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera e) della legge 190/2012, è necessario programmare e realizzare il monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

Tabella misure organizzative obbligatorie

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.	Come da allegato alle nuove linee guida anac Delibera 1310/2016	continua
Codice di Comportamento	APPROVATO CON DELIBERA DI DI G.C. N. 124DEL 23/12/2013	RPC SETTORE I- SERVIZIO PERSONALE UPD OIV	continua
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Consiste nel: <ul style="list-style-type: none"> • obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; • dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. 	TUTTI I SETTORI	continua
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Adozione di un regolamento ad hoc che individui: <ul style="list-style-type: none"> • gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • i criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali; 	SERVIZIO PERSONALE	Adottato con delibera di G.C. 74 del 14/8/2014
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Adozione di un regolamento ad hoc per la definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a: <ul style="list-style-type: none"> • soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; • soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; 	SERVIZIO PRSONALE	2021/2023
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".	TUTTI I SETTORI	continua
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA 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.	TUTTI I DIPENDENTI	continua

MISURA OBBLIGATORIA	CONTENUTO	SOGGETTO COMPETENTE	TERMINE REALIZZAZIONE
Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	TUTTI I SETTORI	continua
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti. TALI MISURE SONO INDIVIDUATE NEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	continua
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	TUTTI I SETTORI	continua
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	TUTTI I SETTORI	continua
Prevenzione della corruzione negli enti controllati	Approvazione protocollo di legalità	RPC	2021/2023
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	RPC	2021/2023
Monitoraggio dei tempi procedurali	Consiste nell'attuare un controllo sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	RPC.	2021/2023

7.2. IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE/MITIGAZIONE/TRATTAMENTO DEL RISCHIO NELL'ENTE.

Per tutti i rischi individuati nell'ente nella TABELLA 2, che contiene il catalogo dei rischi specifici e la loro valutazione, vengono di seguito individuate le misure ulteriori diverse da quelle obbligatorie trasversali.

Area di rischio	PROCESSI		Settore competente	Identificazione dei rischio	Misura specifica	termine
Area a) Acquisizione e Gestione Personale	1	Reclutamento	Ufficio personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	gestione concorsi in forma centralizzata/esternalizzata	prima di indizione concorsi
	2	Progressioni di carriera /valutazioni ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio	Tutti i settori	valutazioni infedeli e non obiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a taluni dipendenti	riunione tra i responsabili per confronto sulle valutazioni del personale dipendente	prima di approvare le valutazioni
	3	Gestione delle presenze del personale	Tutti i settori	L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.	Applicazione regolamento approvato con del. G.C. n. 21/2016	Continua
Area b) Contratti Pubblici	4	Programmazione	Tutti i settori	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	Obbligo di adeguata motivazione in merito alla quantità e tempistica della prestazione	Prima della programmazione
	5	Progettazione	Tutti i settori	I rischi sono molteplici - Utilizzo improprio di sistemi di affidamento - lesione della par condicio	Rotazione di nomina RUP	continua
	6	Selezione del contraente	Tutti i settori	- affidamenti diretti agli stessi operatori - proroghe di affidamenti - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione -nomina commissari in conflitto di interessi - alterazione documentazione di gara	Rotazione degli affidamenti o adeguata motivazione per affidamenti agli stessi operatori Attestazioni di assenza di conflitto di interessi da parte dei commissari	continua
	7	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Tutti i settori	- Omissione dei controlli sui requisiti del contraente - Omessa pubblicazione degli esiti di gara	Check list di controllo di rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal codice da allegare al contratto/determina	continua
	8	Esecuzione del contratto	Tutti i settori	- omesso controllo sullo stato di avanzamento dei lavori - nomina direttore dei lavori in conflitto di interessi - mancata applicazione di penali per ritardi - ricorso abusivo a varianti	Predisposizione albo dei direttori lavori Attestazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei direttori lavori trasmissione all'ANAC di varianti	continua
	9	Rendicontazione del contratto	Tutti i settori	- nomina collaudatore in conflitto di interessi - omesso controllo - mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Predisposizione albo dei collaudatori Attestazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei collaudatori	continua

Area di rischio	PROCESSI		Settore competente	Identificazione dei rischio	Misura specifica	termine
Area c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	10	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastosta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Tutti i settori	agevolare particolari soggetti ; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti;)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Registro informatico delle autorizzazioni e concessioni Pubblicazione in sezione amministrazione trasparente	continua
	11	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, scia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	edilizia	rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	Gestione informatizzata delle pratiche	continua
	13	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali) e figure analoghe come ammissioni e deleghe)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	Registro informatico	continua
	14	rilascio contrassegno invalidi	p.m.	Omesso controllo per favorire soggetti non legittimati	Controllo sui requisiti tramite INPS	continua
	15	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	SCALE	Adozione di provvedimenti volti a favorire soggetti particolari	Pubblicazione avvisi anche su sito	Continua
	16	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	SCALE	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	Informatizzazione banche dati	Continua
	17	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	SCALE	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati	Gestione informatizzata	Continua
	18	, iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica	servizio pubblica istruzione	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento	Avviso pubblico e controllo dichiarazioni tramite INPS	Continua
Area d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	19	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a	Tutti i settori per procedimenti di competenza	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di dischirazioni sostitutive e certificazione ISEE	Verifiche ISEE in collaborazione con G.d.F	Continua

Area di rischio	PROCESSI	Settore competente	Identificazione dei rischio	Misura specifica	termine	
immediato per il destinatario	persone ed enti pubblici e privati					
	20	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Edilizia	mancata richiesta o calcolo erroneo di oneri concessori al fine di agevolare determinati soggetti	Trasmissione report al RPC	Continua
	21	Esonero/riduzione pagamento rette (refezione, trasporto scolastico).	servizio pubblica istruzione	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	Controllo ISEE con G.d.F.	Continua
Area e) gestione dell'entrata e della spesa e del patrimonio	22	Pagamenti dell'ente	Ragioneria	Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti	Controllo a campione in sede di controllo successivo di legittimità da parte del RPC	Annuale
	23	Rimborsi/discarichi tributi locali	Ragioneria	Rimborsi o scarichi non dovuti o errato calcolo per favoritismi	Controllo a campione in sede di controllo successivo di legittimità da parte del RPC	Annuale
	24	Atti di accertamento tributi locali	Ragioneria	Omessi accertamenti per favoritismi o errato calcolo	Controllo a campione in sede di controllo successivo di legittimità da parte del RPC	Annuale
	25	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Ragioneria	Atti emessi in assenza di presupposti di legge per favorire soggetti particolari	Controllo a campione in sede di controllo successivo di legittimità da parte del RPC	Annuale
	26	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Patrimonio	Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti	Controllo a campione in sede di controllo successivo di legittimità da parte del RPC	Annuale
Area f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	27	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex lege 689/81	P.M.	Omissione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti	Trasmissione annuale report al RPC	continua
	28	Verifica accertamenti abusi edilizi	Edilizia	Omissione di accertamenti e atti conseguenti	Controllo a campione in sede di controllo successivo di legittimità da parte del RPC	Annuale
	29	Accertamento e gestione sanzioni C.d.S	P.M.	mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	Controllo a campione da parte del Responsabile sulle attività effettuate	annuale

Area di rischio	PROCESSI		Settore competente	Identificazione dei rischio	Misura specifica	termine
Area g) Nomine e incarichi	30	nomina rappresentanti presso società partecipate	Finanziario	Omessa verifica dei requisiti	Acquisizione dichiarazione e verifica presso casellario	2021/2023
	31	Nomina presso organi consultivi	Finanziario	Nomina soggetti in conflitto di interessi o privi dei requisiti	Attestazione dei commissari di assenza di conflitto interessi	2021/2023
	32	Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello	Contenzioso	Mancata costituzione per favorire la controparte	Relazione in merito alla mancata costituzione	2021/2023
Area h) Area pianificazione urbanistica	33	variazione urbanistica	urbanistica	Favorire interessi privati	Pubblicazione degli atti e dei trasferimenti di proprietà nei precedenti cinque anni	2021/2023
	34	Processi di valutazione e approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	urbanistica	Valutazione infedele o incompleta dell'interesse pubblico	Valutazione a firma del RUP e del responsabile del settore	2021/2023
Area i) Smaltimento rifiuti	35	Controllo sul quantitativo dei rifiuti da smaltire		Pagamento del servizio smaltimento superiore al reale per favorire l'appaltatore	verifica con soggetto gestore (Unione Montana del Tronto)	2021/2023

8. P.T.P.C. E GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il P.T.P.C. contiene diverse misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività del Comune. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici ai fini della redazione del piano delle performance.

La prevenzione della corruzione verrà inserita come obiettivo dei responsabili e dei dipendenti del Comune. E' quindi opportuno che le attività e le risorse necessarie per attuare il P.T.P.C. siano inserite nel P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) e negli altri strumenti eventualmente adottati dall'Amministrazione, per la gestione della performance organizzativa ed individuale (Piano della Performance, Sistema di misurazione e valutazione della performance, ecc. ...). L'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi di prevenzione della corruzione programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. I Responsabili di Settore presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dal piano triennale della trasparenza. Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance nella quale saranno attribuiti i relativi pesi.

12. P.T.P.C. E MONITORAGGIO DEGLI EVENTI DI CORRUZIONE

Il ciclo di gestione del rischio si conclude e completa con l'attività di monitoraggio, diretta a verificare l'attuazione e l'efficacia della strategia di prevenzione definita nel Piano e delle relative misure.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPC, i Referenti, limitatamente alle strutture ricomprese nel settore di rispettiva pertinenza, i Responsabili delle aziende, limitatamente ai processi gestiti dalle strutture cui sono preposti, il NdV, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure è stato definito un processo di monitoraggio e aggiornamento articolato su un triplice ordine di ambiti, le cui risultanze vengono riportate nella Relazione predisposta dal RPC entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

Nella sottostante tabella vengono riportati gli ambiti oggetto di monitoraggio e le rispettive attività in cui si sostanzia, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità, delle cadenze e della data di scadenza.

Oggetto del monitoraggio	Attività	Soggetti coinvolti	modalità	scadenza
Gestione del rischio	Aggiornamento del catalogo de processi a rischio	RPC Referenti P.O.	Mappatura di nuovi processi	31 ottobre
Attuazione delle misure	Verifica dello stato di attuazione delle misure	RPC P.O.	Relazioni delle P.O.	30 novembre
	Controlli a campione sull'attuazione delle misure	RPC	Controlli interni	31 dicembre

PIANO DELLA TRASPARENZA

INTRODUZIONE

Il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (d'ora in avanti Programma).

Il Programma deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in quanto "definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3", misure e iniziative che devono essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione (art. 10, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

All'interno del Programma devono essere previste specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza (art. 10, cc. 2 e 7, e art. 43, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013) la cui definizione è rimessa all'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.

La normativa in materia di trasparenza è stata recentemente innovata dal decreto legislativo n. 97/2016 che ha apportato significative modificazioni al decreto legislativo n. 33/2013 con l'obiettivo di rafforzamento della trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini.

Scopo della trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è, infatti, come ribadito dal modificato articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, quello di “tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”. **La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali** ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione ed è strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Costituendo la trasparenza “*un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità*” ai sensi del D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali è attività imprescindibile per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- d) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della pubblica amministrazione;
- e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributi partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

- a) **l'accountability**, cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;
- b) la **responsività**, cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;
- c) la **compliance**, cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della pubblica amministrazione. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Costituiscono obiettivi di trasparenza la pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti indicati dal D.Lgs. 33/2013;

OBIETTIVI DI TRASPARENZA E TEMPI DI ATTUAZIONE

Per il triennio 2021/2023, sulla base degli indirizzi strategici derivanti dalla relazione previsionale e programmatica, vengono definiti i seguenti obiettivi di trasparenza che costituiscono obiettivi di performance organizzativa per l'intera struttura:

ATTIVITA' COMPETENZA 2021-2022-2023

ATTIVITA'	COMPETENZA	2021	2022	2023
pubblicazione del programma della trasparenza sul sito web	responsabile della trasparenza	adempimento tempestivo	adempimento tempestivo	adempimento tempestivo
pubblicazione dell'attestazione del ndv	responsabile della trasparenza	adempimento tempestivo	adempimento tempestivo	adempimento tempestivo

informazione e formazione dei dipendenti	responsabile della trasparenza	almeno una giornata di formazione	almeno una giornata di formazione	almeno una giornata di formazione
invio per la pubblicazione sull'albo pretorio on line delle determinazioni dei responsabili di servizio entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	ciascun responsabile di area	adempimento tempestivo	adempimento tempestivo	adempimento tempestivo
pubblicazione sull'albo pretorio on line delle determinazioni dei responsabili di servizio	responsabile del procedimento albo pretorio	adempimento tempestivo	adempimento tempestivo	adempimento tempestivo
implementazione del sistema di archiviazione informatico delle pratiche edilizie	responsabile area urbanistica – edilizia privata	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
mappatura dei procedimenti e dei processi	ogni responsabile di area	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
definizione del funzionigramma	responsabili di area/ segretario comunale	entro il 20	aggiornamento	aggiornamento
digitalizzazione dell'attività amministrativa attraverso la sottoscrizione digitale degli originali delle deliberazioni degli organi collegiali	responsabili di area/ segretario comunale/sindaco	Entro il 2022	aggiornamento	aggiornamento
rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti al fine di focalizzare i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione	responsabile della trasparenza	Avvio	proseguimento	proseguimento
ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto	Tutti i responsabili di PO e responsabile trasparenza	definizione	Eventuale aggiornamento	Eventuale aggiornamento
progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione, nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza	Tutti i responsabili di PO	Avvio	Proseguimento	Proseguimento
implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati	Tutti i responsabili di PO	Avvio	Proseguimento	Proseguimento

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si dovrà attuare entro il 31/12 di ciascun anno fatti salvi diversi termini specifici previsti da norme di legge.