



CITTA' DI CIVITELLA DEL TRONTO
PROVINCIA DI TERAMO

=====

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019)

- *A cura del Segretario Comunale Dott.ssa Maria Grazia Scarpone* -

1. PREMESSA

Nel corso del precedente anno il Piano Anticorruzione è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 18 marzo 2016. Esso è stato concepito e redatto in una logica di gradualità e sperimentabilità, suscettibile di interventi di miglioramento e implementazione, che devono tener conto degli esiti di una valutazione di efficacia da condurre con cadenza almeno annuale.

La valutazione dell'efficacia del Piano specifico – da svolgere con riferimento anche al numero e alla entità delle segnalazioni pervenute circa comportamenti non conformi ad una adeguata gestione del rischio, e agli eventuali apporti migliorativi provenienti da soggetti anche esterni rispetto ai quali il Piano ha avuto adeguata pubblicizzazione con l'avviso emanato a cura del Responsabile, a far data dal 22 marzo 2016 – è stata condotta nel contesto della prevista relazione annuale del Segretario Comunale – Responsabile della prevenzione della corruzione (*cfr.* Decreto Sindacale di nomina prot. n. 11.290 del 4 ottobre 2013).

La relazione annuale ha dato atto della assenza di apporti integrativi/migliorativi al Piano da parte di soggetti esterni e/o interni all'Ente, pur avendo avuto il Piano stesso adeguata pubblicizzazione mediante avviso e predisposizione di modulistica specifica pubblicati sul sito web istituzionale in data 22 marzo 2016.

2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E QUELLO PER LA TRASPARENZA.

Premettiamo che da quest'anno il piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata ad agevolare gli adempimenti, anche mediante la individuazione dei soggetti rispettivamente responsabili. **Alla trasparenza è dunque specificamente dedicata la Sezione contenuta nell'Allegato 3) al presente Piano.**

La legge n.190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno. L'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Per gli enti locali, la norma precisa che “ il piano è approvato dalla Giunta “ (articolo 41, comma 1, lett.g) del decreto legislativo n.97/2016). Il decreto legislativo n.97/2016 ha attribuito al PTPC “ *un valore programmatico ancora più incisivo* “. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto

alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Tra questi obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “ *la promozione di maggiori livelli di trasparenza* “ da tradursi nella definizione di “ *obiettivi organizzativi e individuali* “ (articolo 10, comma 3 del decreto legislativo n.33/2013). Come già precisato, la legge anticorruzione – come modificata dal decreto legislativo n.97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca “ *gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale di prevenzione della corruzione* “. Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016, pag.44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni, quali:

- *Il piano della performance;*
- *Il documento unico di programmazione (DUP).*

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare “ la più larga condivisione delle misure “ anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una “ doppia approvazione “: l'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del Piano in forma definitiva. Tale soluzione operativa non viene accolta nel presente PTPC il quale – senza che ne risultino menomate o ridotte le imprescindibili esigenze di trasparenza e partecipazione – viene approvato una sola volta dalla Giunta Comunale, quindi diffuso mediante pubblicizzazione e invito pubblico alla presentazione di proposte, osservazioni ecc. delle quali sarà obbligatoria la valutazione ai fini della possibile implementazione in fase di aggiornamento annuale del PTPC, secondo il seguente schema logico-operativo:

PARTECIPAZIONE ESTERNA E INTERNA FASE 1: PUBBLICIZZAZIONE DEL PIANO 2017/2019 APERTA AI CONTRIBUTI ESTERNI PER IL PIANO 2018/2020, TRASMISSIONE DEL PTPC 2017/2019 AI RESPONSABILI DI AREA AL FINE DI STIMOLARE LA PARTECIPAZIONE INTERNA AL PIANO 2018/2020;

PARTECIPAZIONE INTERNA FASE 2: SOMMINISTRAZIONE DI SCHEDA PER AGGIORNARE LA RILEVAZIONE DEL RISCHIO (PARTECIPAZIONE INTERNA AL PTPC 2018/2020).

Il PNA 2016 raccomanda infatti di “ *curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nella attuazione delle misure di prevenzione della corruzione* “.

3. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ACCESSO CIVICO

Come già precedentemente accennato, il 14 marzo 2013, in esecuzione della delega contenuta nella legge n.190/2012 (articolo 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo n.33/2013 recante “ **Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni** “. Con il D. Lgs. N.97/2016 sono stati poi modificati sia la legge “ anticorruzione “ sia il cosiddetto “ decreto trasparenza “.

La complessità della norma e delle successive Linee Guida emanate dall'ANAC solo il 29 dicembre 2016, comporta uno studio approfondito dei vari istituti la cui corretta implementazione esige azioni di formazione specifica, con focus sulle seguenti tematiche:

l'istituto dell'accesso civico, potenziato in modo sostanzialmente rilevante rispetto alla prima versione del D.Lgs. n.33/2013;

L'Amministrazione trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione internet del sito del nostro Comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività svolta.

Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta e utile al fine della implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione, secondo il sistema delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del D.Lgs. n.33/2013, rinnovato dal D.Lgs. n.97/2016, stabilisce infatti che “ *La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo 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* “.

Nel PNA 2016 l'ANAC ha disposto che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, sia parte irrinunciabile del PTPC. In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità ad opera del decreto legislativo n.97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “ *apposita sezione* “.

In ossequio alla normativa vigente, pertanto, il contenuto del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5 della legge n.190/2012, viene integrato con la specifica Sezione di cui all'allegato 3) che reca – in attuazione di quanto previsto dal comma 1, lett.b) dell'articolo 10 del D.Lgs. n.97/2016 – i necessari riferimenti ai soggetti “ *responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati del presente decreto* “, quale prima e indispensabile misura organizzativa funzionale a garantire, a regime, una efficace attuazione del diritto di accesso civico, anche mediante la espressa tracciabilità dei livelli di responsabilità. Viene inoltre stabilito che “ *le misure organizzative e procedurali del PTPC – ivi compresa l'attuazione delle misure sulla trasparenza – costituiscono obiettivi gestionali per i titolari degli uffici e delle strutture di riferimento. A tali obiettivi è pertanto riconosciuta valenza specifica ai fini della valutazione della responsabilità dirigenziale e connessa attribuzione della indennità di risultato* “.

Il presente Piano viene quindi integrato – conformemente al dettato legislativo e in coerenza con l'assetto organizzativo dell'Ente – con la specifica “ *Sezione Trasparenza* “ contenuta nell'Allegato 3).

4. ANTICORRUZIONE PICCOLI COMUNI

Il PNA 2016 si occupa dei “ *piccoli comuni* “ nella “ *parte speciale* “ dedicata agli “ *approfondimenti* “. In tali paragrafi del PNA, l'Autorità invita le amministrazioni ad avvalersi delle “ *gestioni associate* “ – unioni e convenzioni – anche per la programmazione e attuazione degli interventi in funzione di prevenzione della corruzione, essendo questi sussumibili all'interno delle “ *Funzioni Generali* “ normativamente demandate alle gestioni associate.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici “ *accordi* “ normati dall'articolo 15 della legge n.241/1990, visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge n.190/2012 dal decreto delegato n.97/2016: “ *I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge n.241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione* “.

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione e funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le funzioni trasferite, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le funzioni non trasferite il PNA distingue due ipotesi:

- Se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di " prevenzione della corruzione ", da sole o inserite nella funzione " organizzazione generale dell'amministrazione " , il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;ù
- al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).

Allo stato non sono allo studio, da parte del nostro Comune, forme associative che vadano nella auspicata direzione della gestione associata e, peraltro, occorre considerare che il PNA 2016 è stato formalizzato ad agosto 2016, cioè proprio il periodo in cui l'evento sismico del 24 agosto segnava l'inizio di uno dei periodi più drammatici (sia detto senza enfasi ma con assoluta aderenza alla realtà) della storia del Comune di Civitella del Tronto, a pieno titolo ricompreso nel cosiddetto " *cratere sismico* ": il nuovo terremoto del giorno 30 ottobre 2016 ha determinato, fra l'altro, l'inagibilità del Palazzo Municipale sito nel centro storico, con la conseguente migrazione di tutti gli uffici prima presso la sede provvisoria del Centro Operativo Comunale per le emergenze in località Villa Lempa, e quindi presso alcuni immobili di proprietà comunale siti in località Villa Passo ove, in unico ambiente aperto al pubblico e peraltro privo della copertura di rete per la telefonia mobile, amministratori e uffici tentano di conciliare la gestione emergenziale e post-emergenziale tuttora in atto con il disbrigo delle ordinarie, indispensabili attività d'ufficio.

Nei prossimi mesi il Sindaco e la Giunta potranno valutare la opportunità di un ptpc in associazione.

4.1 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'applicazione del principio della rotazione del personale deve tener conto delle possibili interferenze negative con l'ordinato ed efficace espletamento dell'attività amministrativa. Secondo la deliberazione ANAC n.13/2015 tale misura " *incontra dei limiti oggettivi e soggettivi* ". Occorre infatti considerare l'esigenza prioritaria " *di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico* ". I limiti soggettivi afferiscono invece ai " *diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e i diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti* ".

Nell'applicazione del principio della rotazione occorre dunque tener adeguatamente conto delle esigenze organizzative delle amministrazioni, esigenze che sono particolarmente marcate nei comuni di ridotte dimensioni, quale è il Comune di Civitella del Tronto la cui configurazione organizzativo – funzionale e la cui esigua dotazione di risorse umane (sia sotto il profilo quantitativo che sotto quello professionale/specialistico) non consente, allo stato, di dar luogo alla rotazione ordinaria del personale quale misura di prevenzione della corruzione.

Diversa questione è quella della rotazione " straordinaria ", ovvero la previsione della " *rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva* ", secondo quanto prevede l'articolo 16, comma 1, lettera 1-quater del D.Lgs. n.165/2001. Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, pag.32 " *dalla stessa si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio* ". Quanto alla valutazione dei

fatti e delle circostanze potenzialmente integranti le condotte corruttive, secondo l'ANAC e il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 “ *si riterrebbe di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica Amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. n. 39/2013 [...] nonché quelli indicati nel D.Lgs. 31 dicembre 2012, n.235* “.

L'attuazione della rotazione “ straordinaria “ sarà dunque subordinata alla sussistenza dei presupposti citati e ad una valutazione di opportunità della misura in ragione sia della specifica professionalità ascritta al soggetto cui è contestata la condotta – e dunque la possibilità del suo utile reimpiego in altri servizi – sia della alternatività della rotazione rispetto ad altre misure cautelari previste dalla legge o dai contratti collettivi a tutela del prestigio e del buon funzionamento della pubblica amministrazione.

5. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI CONCERNENTI LA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' O INCOMPATIBILITA'.

In attuazione dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge n.190/2012 è stato approvato il decreto legislativo n.39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. In particolare, l'articolo 15 del D.Lgs. n.39/2013 dispone che “ *Il Responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico, cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto* “. La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è dunque demandata sia al responsabile della prevenzione della corruzione (vigilanza interna) sia all'Autorità Nazionale Anticorruzione (vigilanza esterna).

In materia di procedure interne – per quanto già non disciplinato specificatamente dalla legge – il presente Piano prevede quanto segue:

qualora il responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) ritenga configurabile una violazione delle disposizioni dettate dal D.Lgs. n.39/2013 in materia di inconferibilità/incompatibilità di incarichi, avvia un procedimento di accertamento. Nel caso vi sia stata una segnalazione scritta della presunta violazione, l'RPC – salvo che non ritenga la questione manifestamente infondata – avvia l'accertamento entro sette giorni dal momento in cui ha avuto conoscenza della segnalazione. Quando l'RPC abbia ritenuto la manifesta infondatezza della questione sollevata, archivia la pratica. Negli altri casi l'RPC accerta che la nomina sia inconferibile o incompatibile e, con specifico riferimento alla fattispecie di inconferibilità, ne dichiara la nullità. L'RPC procede quindi alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, da parte del soggetto che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria di cui all'articolo 18 del D.Lgs. n.39/2013. In riferimento ai casi di incompatibilità, invece, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte dell'RPC, dell'insorgere (ovvero dell'acclaramento) della causa di incompatibilità.

L'organo competente a operare in via sostitutiva durante il periodo di sospensione dell'esercizio del potere di conferimento degli incarichi (ai sensi dell'articolo 18 del D.Lgs. n.39/2013, per coloro che si sono resi responsabili della violazione del divieto procedendo al conferimento di incarichi poi dichiarati nulli, è prevista la sanzione inibitoria consistente nella impossibilità per i

tre mesi successivi alla dichiarazione di nullità dell'atto, di conferire gli incarichi di propria competenza), è individuato come segue:

Organo surrogante:

- Il Consiglio Comunale, se l'affidamento nullo sia stato operato dalla Giunta Comunale;
- La Giunta Comunale, se l'affidamento nullo sia stato operato dal Consiglio Comunale;
- Il Vice Sindaco, se l'affidamento nullo sia stato operato dal Sindaco;
- Il Segretario Generale, se l'affidamento nullo sia stato operato da un Responsabile di Settore.

La deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 7 marzo 2014 ha invece individuato il Segretario Comunale quale soggetto competente all'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia, così come previsto dall'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n.241 (**Allegato n.4**).

6. CONTROLLI SUGLI ATTI

In materia di controllo, al fine sempre della prevenzione del rischio, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti. Come dispone l'articolo 147 – bis del TUEL l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva di formazione della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del Servizio Finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Inoltre l'Ente, sempre agli stessi fini, si è dotato anche di un sistema di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, sistema disciplinato dal Regolamento e demandato al Segretario Comunale.

6.1 REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Per questa materia si fa espresso rinvio al Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 5 aprile 2013.

6.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

Per questa materia si fa espresso rinvio al CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO dei dipendenti del Comune di Civitella del Tronto, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 18 aprile 2014. Al fine di agevolarne la conoscenza e massimizzarne la diffusione, il Responsabile PC ha curato la trasmissione a tutti i dipendenti dell'Ente di una copia del Codice, unitamente ad una circolare esplicativa nell'ambito della quale veniva ribadito l'onere in capo ai Responsabili di Area di curare l'osservanza delle prescrizioni del Codice anche da parte dei dipendenti rispettivamente addetti riferendo, nel caso, al Responsabile PC qualora abbiano a riscontrare comportamenti palesemente difformi.

7. GESTIONE/PREVENZIONE DEL RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

La mappatura dei procedimenti è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività di questo Comune. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'ANAC, con la determinazione n.12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione

dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pag.18). In ogni caso, secondo l'Autorità, *“ in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017 “*. La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'Ente è riportata negli allegati n.1 e n.2 del presente Piano.

Nel Comune di Civitella del Tronto i gradi di rischio in relazione al settore di attività sono definiti sulla base dell'allegato n.2 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT – Autorità Nazionale Anticorruzione dell'11 settembre 2013, nonché tenuto conto dei seguenti indici di valutazione del rischio: 1. Rilevanza dell'attività ai fini dell'impatto esterno; 2. Contenuti economici del processo decisionale. La Tabella di gestione del rischio contenuta nel Piano 2014 (*Struttura – Attività - Rischio specifico - Grado del rischio - Azioni correttive e Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure – Allegato n.1*) è soggetta a integrazione sulla base delle indicazioni fornite nell'Allegato n.5 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT – Autorità Nazionale Anticorruzione dell'11 settembre 2013 nonché sulla base degli esiti della mappatura interna dei procedimenti attivata dal RPC.

In quanto rivolta ai Responsabili delle Aree funzionali, la mappatura dei procedimenti esita anch'essa in una forma di partecipazione (interna), è funzionale alla integrazione della rilevazione dei procedimenti e quest'ultima è a sua volta finalizzata ad una più completa individuazione del rischio di esposizione a fenomeni corruttivi e dunque a una più specifica, mirata ed efficace definizione delle modalità di prevenzione.

L'aggiornamento annuale del PTPC 2015 ha definito le attività da monitorare prioritariamente in funzione di prevenzione del rischio corruttivo [PAR.2 *“ Individuazione delle attività prioritarie da monitorare in funzione di prevenzione del rischio corruttivo – Completamento e integrazione tabelle di gestione del rischio di cui al PTPC anno 2014 “ – Allegato n.2*].

8. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE E DI TRASPARENZA.

La legge n. 190/2012 prevede che *“ L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione “* (articolo 1, comma 8 come sostituito dal D.Lgs. n.97/2016). A tale fine nel presente Piano – e nella sua deliberazione approvativa - si dispone espressamente che **le misure organizzative e procedurali del PTPC – ivi compresa l'attuazione delle misure sulla trasparenza – costituiscono obiettivi gestionali per i titolari degli uffici e delle strutture di riferimento. A tali obiettivi è pertanto riconosciuta valenza specifica ai fini della valutazione della responsabilità dirigenziale e della attribuzione della indennità di risultato.** Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è previsto che tali obiettivi (prevenzione della corruzione e promozione di maggiori livelli di trasparenza) *“ devono essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico – gestionale adottati dai Comuni inclusi, quindi, piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP). Quest'ultimo, nuovo documento contabile introdotto dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n.118 ‘ Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42 (successivamente integrato con il D.Lgs. 10 agosto 2014, n.126) è stato adottato dalla generalità degli enti locali a partire dal 2015. Si propone che tra gli obiettivi strategici e operativi di tale strumento, una volta entrato a regime, vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti “*.

Nel contesto del percorso di allineamento temporale dei diversi strumenti programmatici, suggerito dall'Autorità, sarà pertanto cura dell'Amministrazione Comunale procedere quanto

prima alla implementazione nel DUP degli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza, comunque già presenti nel loro contenuto minimale nel presente PTPC.

9. FORMAZIONE

Per quanto concerne la tematica della formazione/aggiornamento del personale, anche nel corso della annualità 2017 e del triennio di riferimento, nella cronica insufficienza delle risorse finanziarie da dedicare alla formazione esterna, ci si avvarrà delle professionalità interne. La formazione interna ricomprende anche le circolari esplicative e le Conferenze dei Responsabili dei Servizi dedicate al tema dal Responsabile della prevenzione della corruzione il quale avrà cura di verificare, peraltro, la possibilità di svolgimento di ulteriori incontri di formazione specifica da organizzare e gestire in forma associata tramite l'Unione dei Comuni " Città Territorio della Val Vibrata ", come già accaduto proficuamente nel corso dell'annualità 2016.

10. LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER).

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 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.

11. PIANO ANNUALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA': SOGGETTI – COMPITI – RESPONSABILITA' – VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEL PTPC.

Il Segretario Comunale è individuato come responsabile della prevenzione. In tale veste egli, oltre a curare la predisposizione e gli aggiornamenti annuali del Piano (PTPC) al fine della presentazione per l'approvazione alla Giunta Comunale, avrà anche cura di predisporre – evidentemente nei limiti delle risorse di bilancio disponibili – interventi di formazione aggiornamento del personale. I destinatari prioritari delle attività di formazione e aggiornamento sono i dipendenti che operano nelle aree a più elevato rischio. Il fine della formazione è quello di una efficace implementazione dei comportamenti più consoni alla prevenzione " di sistema " del fenomeno della corruzione. Nella insufficienza delle risorse finanziarie stanziabili per la formazione esterna, ci si avvarrà delle professionalità interne. La formazione interna ricomprende anche le circolari esplicative e le Conferenze dei Responsabili dei Servizi dedicate al tema dal Responsabile della prevenzione della corruzione il quale avrà cura di verificare, peraltro, la possibilità di svolgimento di ulteriori incontri di formazione specifica da organizzare e gestire in forma associata tramite l'Unione dei Comuni " Città Territorio della Val Vibrata ", come già accaduto proficuamente nel corso dell'annualità 2016.

Al RPC spetta un ruolo di indirizzo e coordinamento generale in materia di prevenzione della corruzione, a fronte di precise responsabilità di attuazione delle misure individuate che spettano ai soggetti che, nell'ambito della articolazione organizzativa del Comune, hanno ruoli di responsabilità tecnico – amministrativa (titolari di posizione organizzativa).

I Responsabili delle Aree funzionali sono tenuti a vigilare sulla osservanza scrupolosa del Codice di comportamento e di quanto riportato nel presente Piano da parte del personale rispettivamente assegnato, a coordinare il rispetto delle prescrizioni comportamentali e normative con gli obblighi vigenti in materia di trasparenza, in relazione al proprio settore di attività e al proprio ambito di responsabilità. Riferiranno per iscritto al Segretario Comunale quale Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali illeciti di cui siano venuti a conoscenza, sotto le tutele di legge per il segnalante.

Il presente Piano, redatto in una logica di gradualità e sperimentabilità, è soggetto a interventi di miglioramento e implementazione, che terranno conto degli esiti di una valutazione di efficacia da condurre con cadenza almeno annuale. La valutazione dell'efficacia – che costituisce oggetto della specifica relazione annuale da redigersi entro il 15 dicembre di ciascun anno dall'RPC – Segretario Comunale (salvo proroghe) – farà riferimento al numero e alla entità delle segnalazioni pervenute circa comportamenti non conformi ad una adeguata gestione del rischio, e darà conto degli eventuali apporti collaborativi che provengano da soggetti sia esterni sia interni, rispetto ai quali il Piano dovrà avere adeguata pubblicizzazione.

Adempimenti, compiti e responsabilità contenute nel presente PTPC saranno oggetto di valutazione nell'ambito dei cicli annuali di valutazione della *performance*, dei dipendenti e dei titolari degli incarichi di responsabilità apicale.

Il presente Piano, redatto in proposta dal Segretario Comunale e approvato con proprio atto dalla Giunta Comunale, resta aperto ai positivi contributi che possono provenire da attori esterni all'Amministrazione Comunale (cittadini, associazioni, organizzazioni no-profit ecc.) ai fini del miglioramento e/o della integrazione dei contenuti. A tal fine, una volta approvato, ne verrà attivata la pubblicizzazione aperta alla acquisizione dei contributi esterni, dei quali sarà obbligatoria la valutazione in sede di aggiornamento annuale del Piano, così come già esposto al precedente PAR. 2.

Nel Comune di Civitella del Tronto sono definiti i seguenti gradi di rischio in relazione al Settore di attività

Sulla base dell'allegato n.2 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT - Autorità Nazionale Anticorruzione dell'11 settembre 2013.

Indici di valutazione del rischio adottati: rilevanza dell'attività ai fini dell'impatto esterno; contenuti economici del processo decisionale.

Con riserva di integrazione sulla base delle indicazioni fornite nell'allegato n.5 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT - Autorità Nazionale Anticorruzione dell'11 settembre 2013.

STRUTTURA	ATTIVITA'	RISCHIO SPECIFICO	GRADO DI RISCHIO	AZIONI CORRETTIVE E SOGGETTO RESPONSABILE PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE
TUTTI I SETTORI	Appalti per l'acquisto di beni, forniture e servizi; appalti e concessioni di lavori e servizi	Scarsa trasparenza/Alterazione dei fisiologici meccanismi concorrenziali	Alto	Responsabili delle Aree e dei procedimenti – Individuazione criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose in bando/lettera di invito; Creazione elenco operatori economici per prestazioni in economia in caso di affidamenti diretti.
SETTORE AFFARI GENERALI	Sistemi di valutazione dei servizi, del personale e controllo di gestione	Scarso controllo	Medio	Responsabile di Area - Pianificazione e regolarità periodica dei controlli; attività di reporting; responsabilizzazione del personale con funzioni dirigenziali ai fini dei controlli sui dipendenti

				assegnati.
SETTORE RISORSE UMANE	Sistemi di reclutamento dei dipendenti e progressioni di carriera	Scarsa trasparenza e/o inadeguata pubblicizzazione della procedura; disomogeneità in sede di verifica dei requisiti dichiarati e posseduti; disomogeneità e illogicità nelle valutazioni finalizzate all'assunzione o alla progressione	Medio	Responsabile di Area - Verifica della conoscenza di modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi pubblici; formalizzazione di criteri statistici per la costituzione del campione di situazioni da sottoporre a verifica; predefinizione e formalizzazione dei criteri di valutazione.
	Gestione giuridica e previdenziale del personale (con esclusione delle progressioni)	Disomogeneità nel trattamento di situazioni che presentano le medesime caratteristiche	Basso	Responsabile di Area – Creazione di griglie e supporti operativi informatici che azzerino ogni discrezionalità nella trattazione delle pratiche dei dipendenti. Predefinizione delle possibili situazioni suscettibili di comportare mobilità interna, procedimenti disciplinari e qualsiasi altro istituto che vada ad incidere sullo status giuridico del dipendente.
SETTORE TECNICO- Servizio Edilizia privata	Rilascio di concessioni, permessi, autorizzazioni;	Disomogeneità nel trattamento di situazioni che presentano le medesime caratteristiche, anche in ordine alla tempistica di	Alto	Responsabile di Area - Creazione di supporti operativi e banche dati che consentano il costante monitoraggio delle

		definizione dei procedimenti istruttori.		pratiche assegnate; accessibilità dall'esterno allo stato dell'iter in relazione ai procedimenti di interesse.
SETTORE TECNICO – Servizio Patrimonio	Interventi di manutenzione dei beni classificabili come patrimonio pubblico; acquisizioni e dismissioni immobiliari	Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità delle procedure di gara/evidenza pubblica.	Alto	Responsabile di Area - Individuazione criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose in bando/lettera di invito; Creazione elenco operatori economici per prestazioni in economia in caso di affidamenti diretti.
SETTORE TECNICO – Servizio Urbanistica	Strumenti di programmazione territoriale	Discrezionalità nella previsione e nel rispetto dei vincoli derivanti dagli strumenti di programmazione sovraordinati; disomogeneità nelle attività di verifica delle situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi previsti dalla legge.	Alto	Responsabile di Area - Verifica del rispetto delle procedure di legge e delle prescrizioni degli strumenti di programmazione territoriale sovraordinati; verifica delle situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi previste dalla legge.
SETTORE TECNICO – Servizio Lavori Pubblici	Appalti; procedure di affidamento lavori e manutenzioni; progettazioni; espropriazioni; Sportello per le attività produttive	Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità delle procedure di gara/evidenza pubblica.	Alto	Responsabile di Area - Individuazione criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose in bando/lettera di invito; Creazione elenco operatori

				economici per prestazioni in economia in caso di affidamenti diretti. Verifica del rispetto delle tempistiche di legge; informatizzazione e funzionalità del SUAP.
SETTORE TECNICO – Servizio Ambiente	Autorizzazioni; controllo territoriale - ambientale; cura e salvaguardia del territorio	Scarsità e parzialità delle attività di controllo	Medio	Servizio gestito tramite le strutture dell'Unione di Comuni " Città-Territorio della Val Vibrata. Attività di controllo territoriale – ambientale. Attività di controllo del territorio.
SETTORE FINANZIARIO – Servizio Programmazione e Bilancio	Pagamenti dei fornitori; economato	Discrezionalità nella tempistica dei pagamenti	Medio	Responsabile di Area - Predisposizione cronologia dei pagamenti sulla base della anzianità del credito; rispetto degli obblighi di pubblicazione.
SETTORE FINANZIARIO – Servizio Programmazione e Bilancio	Contabilità e bilancio; atti di programmazione economico - finanziaria		Basso	Responsabile di Area - Monitoraggio della situazione finanziaria e verifica del rispetto degli strumenti di programmazione.
SETTORE AFFARI GENERALI	Gestione delle forniture e implementazione dei servizi informatici		Medio	Responsabile di Area - Individuazione criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose in bando/lettera di invito; Creazione elenco operatori economici per

				prestazioni in economia in caso di affidamenti diretti.
Servizi Socio - Assistenziali	Erogazione di sussidi e contributi; assistenza; interventi nel campo delle politiche sociali – rapporti con le associazioni volontaristiche e gli enti no-profit	Discrezionalità nella erogazione dei sussidi; disomogeneità nel trattamento di situazioni che presentano le medesime caratteristiche.	Alto	Responsabile di Area - Predeterminazione dei criteri generali di ammissione a contributo e preventiva quantificazione
SETTORE AFFARI GENERALI – Servizio Segreteria e Contrattualistica	Rapporti con enti pubblici; gestione del protocollo; gestione dei rapporti degli organi collegiali; gestione dei repertori contrattuali; archivio	Scarsa trasparenza nella gestione degli archivi e dei data-base, con possibili artifici su datari e documentazione.	Medio	Responsabile di Area - Informatizzazione dei sistemi di gestione del protocollo e delle attività degli organi collegiali, in modo funzionale ad assicurare massima trasparenza alle attività degli organi collegiali.
Servizi Demografici	Stato civile, elettorale, leva;	Imparzialità nella trattamento di situazioni identiche, anche in ordine alla tempistica di evasione dei procedimenti	Basso	Responsabile di Area – Controlli e verifiche periodiche volte ad assicurare la regolare tenuta dei Registri rispettivamente dedicati, anche attraverso gli Uffici Prefettizi preposti. Controlli sull'iter (modalità e tempistica) delle pratiche assegnate.
Servizi del Commercio	Somministrazioni alimenti e bevande, autorizzazioni, concessioni e permessi,	Disomogeneità nel trattamento e nella evasione dei procedimenti; Disparità nella predisposizione dei controlli mirati ad	Medio	Responsabile di Area - Informatizzazione dei sistemi di gestione documentale;

	esercizi commerciali, verifiche	assicurare il rispetto delle prescrizioni legislative e regolamentari.		Predisposizione di campioni statistici da sottoporre a controllo
POLIZIA MUNICIPALE	Polizia specializzata – edilizia – vigilanza sulle costruzioni – abusivismo edilizio – integrità e conservazione del patrimonio	Scarsità e parzialità dei controlli	Medio	Responsabile del Servizio – Sindaco Intensificazione dei controlli sulla base di piani di lavoro predefiniti che coinvolgano l'intero territorio comunale e campioni eterogenei di situazioni.
POLIZIA MUNICIPALE	Polizia igienico-sanitaria – igiene del suolo e dei locali, frodi e sofisticazioni	Scarsità e parzialità dei controlli	Medio	Responsabile del Servizio – Sindaco Intensificazione dei controlli sulla base di piani di lavoro predefiniti che coinvolgano l'intero territorio comunale e campioni eterogenei di situazioni.
SETTORE AFFARI GENERALI – Servizio Fiere e Mercati; Servizio Cultura; Servizi scolastici	Organizzazione e gestione fiere e mercati; gestione servizi scolastici; organizzazione eventi promozionali e culturali	Disomogeneità nel trattamento di situazioni che presentano le medesime caratteristiche; Scarsa trasparenza.	Medio	Controlli e verifiche sul rispetto dei requisiti di legge da parte degli operatori economici; rendicontazione puntuale delle entrate e delle spese connesse all'organizzazione di eventi promozionali e culturali.

- *A seguito della mappatura dei procedimenti attivata dal RPC e dei riscontri (parziali) pervenuti da parte dei Responsabili di Area, le tabelle di cui sopra sono da integrarsi con i contenuti dei seguenti reports:*
 - *Nota del Responsabile del Servizio prot. n.2106 del 27.02.2017*
 - *Nota del Responsabile del Servizio prot. n. 2182 del 28.02.2017*
 - *Nota del Responsabile del Servizio prot. n. 3154 del 17.03.2017*

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' PRIORITARIE DA MONITORARE IN FUNZIONE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO – COMPLETAMENTO E INTEGRAZIONE TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CUI AL PTPC ANNO 2014.

Sono definite quali attività da monitorare prioritariamente in funzione di prevenzione del rischio corruttivo:

- 1) le materie oggetto del Codice di comportamento generale e specifico dei dipendenti dell'Ente;
- 2) le retribuzioni dei Responsabili di Area e i tassi di assenza e di presenza del personale;
- 3) gli adempimenti in materia di trasparenza e le materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione;
- 4) le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 5) le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 6) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- 7) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti, pubblici e privati;
- 8) i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale;
- 9) le progressioni di carriera;
- 10) il rilascio di cittadinanza italiana;
- 11) i trasferimenti di residenza;
- 12) gli smembramenti dei nuclei familiari;
- 13) le mense scolastiche;
- 14) le fasi di realizzazione delle opere pubbliche;
- 15) la pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, in particolare le attività istruttorie;
- 16) il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 17) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- 18) le attività di Polizia Locale, con specifico riferimento a:
 - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale, regionale, provinciale e comunale della Polizia Municipale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori e semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - b) autorizzazioni e/o concessioni di competenza di Polizia Locale;
 - c) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.