



Comune di Torchiarolo

Provincia di Brindisi

Via Cristoforo Colombo 0831 - 622085 Fax 0831 – 620672

**PIANO TRIENNALE DELLAPREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA 2025-2027**

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. n. ____ del ____

PREMESSA

Con la Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” il 28 novembre 2012 è entrata in vigore in Italia la normativa anticorruzione.

In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, l’ANAC, in data 28/10/2015, con determinazione n.12/2015 ha approvato l’aggiornamento 2015 al PNA.

In data 3 agosto 2016 l’ANAC, con la determina n.831/2016 ha approvato il PNA 2016.

Da ultimo, l’ANAC ha provveduto con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 all’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione per l’anno 2017 ed all’aggiornamento per l’anno 2018 con deliberazione n. 1074 del 21.11.2018.

Tale ultima deliberazione ANAC non prevede rilevanti modifiche in merito all’attività di aggiornamento del PTPC per il triennio 2019/2021.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo.

La sottosezione contiene:

- ✓ Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- ✓ Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la missione dell’ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- ✓ Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa;
- ✓ Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- ✓ Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, si riportano le misure generali e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati
- ✓ Monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure;
- ✓ Programmazione dell’attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato.

Ciò precisato si evidenzia come, per espressa previsione della citata legge 190 (art.1, c. 7), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La norma prevede infatti che, su proposta del Responsabile Anticorruzione, l’organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Come evidenziato, ai sensi dell’art. 1 comma 8 della legge 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno deve provvedere all’aggiornamento del Piano, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

In precedenza:

- *Il Piano per il periodo 2015/2017, è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n.14 del*

27/01/2015.

- *Il Piano per il periodo 2016/2018, come aggiornato rispetto al precedente, è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 18 del 28/01/2016.*
- *Il Piano per il periodo 2017/2019, come aggiornato rispetto al precedente, è stato approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 70 del 27/03/2017.*
- *Il Piano per il periodo 2018/2020, come aggiornato rispetto al precedente, è stato approvato dal Commissario Straordinario con atto n. 21 del 01/02/2018.*
- *Il Piano per il periodo 2019/2021, come aggiornato rispetto al precedente, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 17 del 31/01/2019.*
- *Il Piano per il periodo 2020/2022, come aggiornato rispetto al precedente, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 4 del 27/01/2020.*
- *Il Piano per il periodo 2021/2023, come aggiornato rispetto al precedente, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 31 del 24/03/2021.*
- *Il Piano per il periodo 2022/2024, come aggiornato rispetto al precedente, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 70 del 30.04.2022.*
- *Il Piano per il periodo 2023/2025, come aggiornato rispetto al precedente, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 83 del 15.06.2023*
- *Il Piano per il periodo 2024/2026, come aggiornato rispetto al precedente, è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 19 del 31.01.2024*

Con riferimento alla figura del Responsabile Anticorruzione si rileva che il dott. Paolo Pallara opera come Responsabile Anticorruzione del Comune di Torchiarolo, giusta convenzione tra i comuni di Lequile (LE) e Torchiarolo (BR) approvata con deliberazione di Consiglio comunale nr. 28 del 27.09.2024

Ciò precisato si è ritenuto di non modificare sostanzialmente l'impianto generale del Piano Anticorruzione dell'Ente, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 31 del 27.01.2020 e confermato con delibera n. 83 del 15.06.2023 e si è ritenuto comunque opportuno confermare alcune tematiche già contenute nel PITPC approvato dall' A.C. di Torchiarolo per il periodo 2024/2026.

In particolare con il nuovo PTPC 2025/2027 si è ritenuto opportuno confermare il contenuto del precedente piano anticorruzione con particolare riferimento alle misure specifiche di prevenzione e mitigazione del rischio con riferimento a quei procedimenti che, già sulla base dell'esperienza e delle indicazioni contenute nei vari PNA succedutisi nel tempo, presentano un livello alto di rischio anticorruzione;

A tal proposito tutto il personale dipendente del comune di Torchiarolo ha partecipato a riunioni e corsi di formazione con l'obiettivo di illustrare tutti i potenziali rischi corruttivi che si possono presentare nel Ente Locale, con particolare riguardo ai settori in cui il rischio è potenzialmente alto, nonché di indicare le misure necessarie da adottare per minimizzare tali rischi.

Con il presente PTPC si è poi proceduto anche a sviluppare la parte dedicata alla trasparenza prevedendo in maniera specifica gli obblighi ricadenti sui vari uffici, conformemente a quanto disposto dalla normativa vigente.

Tutti gli adempimenti previsti nel presente Piano saranno peraltro inseriti come obiettivi strategici nell'ambito del redigendo piano della performance 2025/2027, e come aggiornamento della sezione 2, sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", del PIAO 2025-2027 (Piano integrato di attività e organizzazione).

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Paolo Pallara

PARTE PRIMA: L'ANTICORRUZIONE IN GENERALE

IL CONCETTO DI ANTICORRUZIONE

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione possono essere:

- di ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, le probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste
- di ragioni socio-culturali, si è visto che dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per proliferare.

I RIFERIMENTI NORMATIVI

L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e Trasparenza è il seguente:

- a)** Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- b)** Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6/12/2012, n.190";
- c)** Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- d)** Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" e successive modifiche e integrazioni;
- e)** Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165".
- f)** Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.
- g)** determina ANAC n.12/2015 recante "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione".
- h)** Delibera ANAC n.831 del 3/8/2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".
- i)** deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 con cui l'ANAC ha provveduto all'aggiornamento per l'anno 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione.
- j)** deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 con cui l'ANAC ha provveduto all'aggiornamento per l'anno 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione.
- k)** deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 con cui l'ANAC ha provveduto all'aggiornamento per l'anno 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione.
- l)** deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 con cui l'ANAC ha provveduto all'aggiornamento per l'anno 2022 del Piano Nazionale Anticorruzione.
- m)** deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023 con cui l'ANAC ha provveduto all'aggiornamento per l'anno 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione.
- n)** Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, con cui l'ANAC ha provveduto all'aggiornamento per il 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione.

FINALITÀ DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" ha avuto principalmente un'accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla

corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente di riferimento. In definitiva pertanto l'obiettivo del PTPCT (*Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza*) è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anti corruttive, non possono che riflettersi sugli utenti.

DESTINATARI DEL PIANO

Destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge sono:

- a) L'Autorità di indirizzo politico: Sindaco e Giunta Comunale il primo designa il Responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7 legge n. 190) mentre la seconda adotta il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti art. 1, commi 8 e 60, della legge n. 190), adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale e stanziava le risorse economiche;
- b) Il Responsabile della Prevenzione le cui funzioni vengono meglio descritte in un paragrafo successivo;
- c) I responsabili di Posizione Organizzativa per i settori di rispettiva competenza, che osservano le misure contenute nel Piano e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della Prevenzione, partecipano al processo di gestione del rischio, assicurano l'osservanza del codice di comportamento e adottano le misure gestionali necessarie;
- d) Il Nucleo di Valutazione e altri eventuali organismi di controllo interno, che partecipa al processo di gestione del rischio, svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della Trasparenza artt. 43 e 44 D.lgs.33 del 2013) e esprime parere sul Codice di Comportamento adottato da ciascuna amministrazione. Anche l'attività del NdV è meglio descritta in un paragrafo successivo;
- e) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
- f) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione, che partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito o di conflitto di interessi al proprio Responsabile o all'U.P.D.;
- g) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'ANAC con delibera n. 840/2018 prima e con l'Allegato 3 all'aggiornamento al PNA 2019 con delibera n. 1064 del 13.11.2019, ha fornito alcuni chiarimenti sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito riportate:

1. Il RPCT deve predisporre in via esclusiva il PTCP, tenuto conto degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza definiti dall'Organo di governo;
2. Il RPCT ha l'obbligo di segnalare all'Organo di governo e al Nucleo di valutazione o OIV le disfunzioni eventualmente verificate nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e richiedere l'attuazione dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure previste dal PTCP. Qualora dall'esame condotto dal RPCT emergessero elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa e/o penali, il RPCT è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla Corte dei Conti, in caso di danno erariale, o alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria in caso di notizie di reato;
3. Il RPCT ha il compito di verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, nonché di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
4. Il RPCT, avendo anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, dovrà altresì svolgere un'attività di

controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

5. Il RPCT ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza; il RPCT che riceverà la richiesta di riesame dovrà decidere con proprio provvedimento motivato entro il termine di venti giorni;
6. Il RPCT ha l'obbligo di segnalare all'Ufficio disciplina i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
7. Il RPCT ha il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi, con proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione di misure interdittive per i soli casi di inconferibilità, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi del D.lgs.150/2009 e del P.N.A., nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite:

1. Partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance assegnati con deliberazione della Giunta comunale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
2. Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D.lgs.33/2013;
3. Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.lgs.165/2001 e s.m.i.;
4. Ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) del D. Lgs n. 97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPTC redatta secondo il modello annualmente predisposto da ANAC:

Il Comune di Torchiarolo ha approvato l'istituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione con deliberazione G.C. n. 63/2012, ora O.I.V. monocratico, giusta deliberazione di G.C. n. 24 del 21.02.2019, affidato ad un professionista esterno individuato mediante procedura pubblica. Successivamente, venuto a scadere il prefato organismo indipendente di valutazione monocratico, con D.G. nr. 75 del 09.05.2022 si è provveduto nuovamente a rettificare il citato Regolamento di cui alla D.G nr. 63/2012, stabilendo che ai sensi dell'art. 147 del D. Lgs. 267/00, fosse composto dal Segretario Generale, con funzioni di presidente, e da due componenti esterni al Comune. Di seguito tale regolamento è stato ulteriormente modificato con deliberazione di Giunta comunale nr. 142 del 19.09.2024, istituendo nuovamente il nucleo di valutazione monocratico al fine di ridurre la spesa a carico dell'ente.

ORGANI COMPETENTI ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO E COLLEGAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

L'organo competente alla adozione del PTPC è la Giunta comunale (art.1 comma 7 L.190/2012 come modificato dal D.lgs. 97/2016).

Peraltro, come previsto nel PNA 2016, gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con i documenti di programmazione, quali il piano della performance (PEG/PDO per il Comune), con il DUP (Documento Unico di Programmazione) e con il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione); in particolare il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti".

Ciò posto, questa Amministrazione provvede all'inserimento delle misure di prevenzione della corruzione tra gli obiettivi strategici previsti nel piano della performance 2025/2027 e del PIAO 2025/2027.

IL CONTESTO INTERNO

Il Comune ha risentito certamente in modo negativo della progressiva diminuzione delle unità di personale, nel corso degli ultimi anni, peraltro in doveroso adempimento ad una politica di contenimento delle spese di personale che, per il comune, ha costituito una oggettiva difficoltà.

Per far fronte a tale criticità il Comune di Torchiarolo ha effettuato diverse assunzioni, grazie alle quali si è avuto una maggiore efficienza organizzativa dovuta ad una più equa distribuzione della mole di lavoro tra i dipendenti di ogni ufficio. In particolare sono stati assunti: nr. 1 istruttore amministrativo-contabile, nr. 2 istruttori tecnici, nr. 1 operatore amministrativo, con funzioni di messo comunale, nr. 1 istruttore direttivo amministrativo assistente sociale, nr. 1 istruttore direttivo tecnico, ai sensi dell'art. 110 del Tuel, assegnato all'Area Urbanistica, nr. 1 istruttore direttivo amministrativo contabile, nr. 3 istruttori di vigilanza, nonché effettuate nr. 2 progressioni verticali che hanno visto l'inserimento di nr. 1 istruttore contabile e di nr. 1 istruttore direttivo amministrativo nella dotazione organica dell'ente. È inoltre in corso di definizione l'assunzione di un'ulteriore istruttore amministrativo contabile da assegnare all'Area Welfare.

Inoltre, sempre con l'obiettivo di incrementare le risorse umane dell'Ente, al fine di rendere più efficiente la macchina amministrativa, il Piano triennale del fabbisogno del Personale 2025-2027, ha previsto diverse assunzioni, tra le quali nr. 1 istruttore di vigilanza, nr. 1 operatore amministrativo, nonché l'aumento delle ore di diversi dipendenti comunali in regime part-time e l'assunzione di nr. 2 istruttori di vigilanza a tempo parziale e determinato, al fine di fronteggiare la maggiore richiesta dell'utenza dovuta all'incremento del flusso turistico nella stagione estiva.

Attualmente, a seguito delle assunzioni sopra citate, l'organico in servizio è composto da n. 8 unità cat. D di cui 6 con incarichi di responsabili di P.O., e da n. 12 altri dipendenti suddivisi tra, B e C, che aumenteranno a seguito delle assunzioni che si effettueranno nei prossimi mesi.

IL CONTESTO ESTERNO

Dalle informazioni assunte dal Comando di Polizia Municipale risulta che il Comune di Torchiarolo ha una popolazione residente al 31 dicembre 2024 di 5.345 abitanti di cui 2.654 maschi e 2.695 femmine. L'economia locale è varia, ma prevale il settore primario, che si caratterizza per la coltivazione di ortaggi, olivo, uva e altra frutta. Il settore economico secondario è costituito da piccole imprese che operano nei comparti alimentare ed edile. Il terziario si compone di una sufficiente rete distributiva, ma necessiterebbe di servizi più qualificati come quello bancario e dei trasporti. Nel territorio vi è solo un istituto di credito mentre per il sociale, lo sport e il tempo libero mancano strutture di una certa rilevanza. Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo, per l'arricchimento culturale è presente la biblioteca comunale. Poche sono le strutture ricettive che offrono possibilità di ristorazione e in merito al soggiorno sul territorio vi è la presenza solo di pochi B&B. A livello sanitario, localmente è assicurato il solo servizio farmaceutico e della guardia medica mentre per le altre prestazioni occorre rivolgersi altrove. Da punto di vista della criminalità si rilevano sporadici furti in abitazione soprattutto nelle località marine in quanto disabitate durante il periodo invernale mentre, per il resto, non si registrano rilevanti fenomeni delinquenziali che creano allarme sociale e ciò dovuto anche alla sinergia e fattiva collaborazione tra le Forze di Polizia, in special modo tra l'Arma dei Carabinieri e questo Comando di Polizia Locale.

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Ogni anno si procederà all'approvazione da parte della Giunta Comunale dell'aggiornamento del Piano sulla base delle risultanze della relazione annuale e di eventuali segnalazioni. Il Piano può essere modificato in corso d'anno, su proposta del Responsabile in caso siano state accertate violazioni delle prescrizioni oppure quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

GESTIONE DEL RISCHIO

L'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla 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”.

La mappatura dei processi nel Comune di Torchiarolo è stata attuata parzialmente utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013.

Con il PTPC 2017/2019 l'Amministrazione Comunale di Torchiarolo ha avviato la fase della gestione del rischio attraverso la preliminare individuazione delle aree di rischio. Tale fase, si legge nel PTPC 2017/2019 è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Per “rischio” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per processo è qui inteso un 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'area/settore 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.

Nel PTPC 2017/2019 venivano quindi individuate le seguenti aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. a):

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici precedentemente disciplinato dal D.lgs. 163 del 2006, e attualmente confluito nel vigente D.Lgs nr. 36/2023;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Ad integrazione delle aree a rischio “obbligatorie”, si individuavano le seguenti ulteriori aree:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Nonché di recente: progettazioni PNRR;

Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. “aree generali”, a cui, nel PTPC 2017/2019 si aggiungeva un'area a rischio specifico individuata nella “gestione del territorio”. Pertanto, nell'imminenza della gara comunale e per tale processo, è stato ritenuto opportuno prevedere misure particolari nella specifica area di rischio di smaltimento dei rifiuti.

Considerato che l'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato l'aggiornamento al PNA 2019 e con l'Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi”, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono e precisando che “Qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel presente allegato può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023”, si è avviata la nuova mappatura dei processi che sarà condotta congiuntamente ai Responsabili di Settore nel corso del corrente anno per essere poi adottata nel Piano 2025-2027.

Tornando alla metodologia utilizzata nel PTPC 2017/2019 ed anni precedenti, per la valutazione del rischio si faceva riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 5 del P.N.A 2013., e riportati secondo le modalità indicate nel seguente prospetto sub a) che sono confermate per il triennio 2025-2027.

PROSPETTO SUB A) - Ponderazione del rischio e trattamento del rischio per i processi ponderati a più

alto livello di rischio corruzione.

Così come indicato nel PTPC 2017/2019 I possibili rischi devono essere “misurati” al fine di rendere evidente per quali di essi è maggiormente probabile il verificarsi di un evento corruttivo e poter graduare le misure di trattamento più adeguate.

Pertanto, una volta effettuata l’associazione tra singoli processi e categorie di rischio, viene effettuata la ponderazione dell’indice di rischio per ogni processo; per tale valutazione si è seguita (accorpendo i sottofattori di valutazione) la metodologia suggerita dal PNA, andando ad attribuire un punteggio su scala 0/5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi e all’impatto che gli stessi potrebbero determinare.

PUNTEGGIO	PROBABILITÀ DI MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI	ENTITÀ DELL’IMPATTO DELL’EVENTO CORRUTTIVO
0	Nessuna probabilità di manifestazione	Nessun impatto
1-2	bassa probabilità di manifestazione	Basso impatto
3-4	discreta probabilità di manifestazione	Impatto significativo in una delle dimensioni (economica, organizzativa, reputazionale)
4-5	elevata probabilità di manifestazione	Impatto significativo in due o più direzioni (economica, organizzativa, reputazionale)

Le due tipologie di punteggio vengono moltiplicate tra loro determinando l’indice complessivo di rischio di ogni singolo processo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

Si ritiene di individuare come livello basso di rischio di corruzione i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 0 (zero) a 5; come livello medio i processi in cui in cui il rischio riporta una valutazione da 5,01 a 10, come livello alto i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 10,01 a 20 e infine come livello elevato i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 20,01 a 25.

Una volta definiti, sia pure in maniera generale i rischi potenziali riferibili ai processi indicati nell’ambito delle Aree a rischio, nel PTPC 2017/2019 non si prevedevano le misure da adottare per neutralizzare i rischi corruttivi evidenziati.

Con il PTPC 2018/2020 si è proceduto ad individuare, nell’ambito delle aree a rischio i processi ritenuti a più elevato rischio corruzione evidenziando in maniera specifica il rischio da trattare e le misure ritenute adeguate per neutralizzare tale rischio

Sono stati riportati e quindi confermati per il triennio 2025-2027, tenendo conto delle AREE presenti nell’organigramma dell’Ente, nonché delle indicazioni contenute nel vigente PNA.

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1 PROCESSO: RECLUTAMENTO DI PERSONALE

RISCHIO SPECIFICO

- **SCelta DELLA MODALITA’ DI RECLUTAMENTO** - Elusione delle norme in materia di reclutamento del personale (concorso, mobilità, partecipazione al processo di ricollocamento del personale in esubero presso gli enti di area vasta, incarichi ex art 110 comma 1 D.lgs. 267/00);
- **PREDISPOSIZIONE DELL’AVVISO DI RECLUTAMENTO** - Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri;
- **PUBBLICIZZAZIONE DELL’AVVISO** - Pubblicazione solo all’albo pretorio senza predeterminare altre forme di pubblicità più adeguate e più efficaci in modo da non divulgare il bando a una platea più ampia.

MISURE

- Verifica delle disposizioni contenute nel vigente regolamento in merito alle forme di pubblicità adottate.

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio personale.

2. PROCESSO PROGRESSIONI DI CARRIERA

RISCHIO SPECIFICO

- Predisposizione di criteri *ad personam* per agevolare alcuni dipendenti

MISURE

- Verifica ed eventuale revisione dei criteri per lo svolgimento delle progressioni interne

FASE DI ATTUAZIONE

- Verifica necessità di aggiornamento di regolamentazione

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio personale.

AREA AFFIDAMENTO LAVORI, BENI E SERVIZI CONTRATTI PUBBLICI

Processi individuati con il PTPC 2025-2027 e il relativo trattamento del rischio:

- Definizione dell'oggetto di affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica della eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti, individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture
- Affidamenti diretti, affidamento incarico di collaborazione
- Revoca del bando
- Redazione del crono programma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi alle giurisdizionali

1. PROCESSO: AFFIDAMENTI DIRETTI DI BENI E SERVIZI FINO A 140.000,00 EURO

RISCHIO SPECIFICO

- Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio
- Indebito frazionamento del valore dell'affidamento

MISURE

- Utilizzo albo fornitori o specifica motivazione nell'atto di affidamento.

UFFICIO INTERESSATO: Tutti gli uffici

2. PROCESSO: AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DA 140.000,00 EURO FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA

RISCHIO SPECIFICO

- Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio
- Mancato ricorso a procedure di gara stabilite dalla normativa vigente
- Mancato ricorso a Consip / mercati elettronici

MISURE

- Obbligo rispetto delle procedure con utilizzo dei mercati elettronici e/o Convenzioni

UFFICIO INTERESSATO: Tutti gli uffici

3. PROCESSO: AFFIDAMENTI LAVORI FINO A 150.000,00 EURO

- Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio
- Indebito frazionamento del valore dell'affidamento

MISURE

- Utilizzo albo fornitori o specifica motivazione nell'atto di affidamento.

UFFICIO INTERESSATO: Tutti gli uffici

4. PROCESSO: AFFIDAMENTI LAVORI DA 150.000,00 EURO FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA

RISCHIO SPECIFICO

- Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio
- Mancato ricorso a procedure di gara stabilite dalla normativa vigente
- Mancato ricorso a Consip / mercati elettronici

MISURE

- Obbligo rispetto delle procedure con utilizzo dei mercati elettronici e/o Convenzioni

UFFICIO INTERESSATO: Tutti gli uffici

5. PROCESSO: SUBAPPALTO

RISCHIO SPECIFICO

- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso

MISURE

- Provvedimento motivato in conformità agli orientamenti ANAC e agli orientamenti giurisprudenziali

FASI DI ATTUAZIONE

- In sede di autorizzazione

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio lavori pubblici

6. PROCESSO: VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

RISCHIO SPECIFICO

- Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione
- Ammissione di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra

MISURE

- Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alle varianti
- Comunicazione ad ANAC ai sensi dell'art.37 D.lgs. n .90/2014 (comunicato ANAC 17/09/2014)

FASI DI ATTUAZIONE

- In sede di adozione del provvedimento

UFFICIO INTERESSATO:

- Ufficio lavori pubblici

AREA GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO
NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI

1. PROCESSO: PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO (INCLUSO FIGURE SIMILI QUALI: ABILITAZIONI, APPROVAZIONI, NULLAOSTA, LICENZE, REGISTRAZIONI, DISPENSE)

RISCHIO SPECIFICO

- Attribuzioni di corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità

MISURE ULTERIORI E FASI DI ATTUAZIONE

- Verifica periodica della tempistica di rilascio dei vari provvedimenti

UFFICIO INTERESSATO: Tutti i settori

2. PROCESSO: ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI (ES. SCIA IN MATERIA EDILIZIA O COMMERCIALE)

RISCHIO SPECIFICO

- Omissione di controllo a fronte di della corresponsione di denaro o altre utilità

MISURE

- Definizione criteri per effettuazione dei controlli

FASI DI ATTUAZIONE

- Adozione da parte dell'ufficio di appositi criteri.

UFFICIO INTERESSATO: Tutti i settori

3. PROCESSO: PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO DI VARIA NATURA (INCLUSO FIGURE QUALI AMMISSIONI, RICONOSCIMENTI DI STATUS, PERMESSI DI COSTRUIRE ECC)

RISCHIO SPECIFICO PER PERMESSI DI COSTRUIRE:

- Nella fase istruttoria verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi
- Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento

MISURE

- Predisposizione di check list dei documenti da presentare da utilizzare nell'istruttoria
- Adeguata pubblicizzazione della check list
- Digitalizzazione del processo di presentazione pratiche edilizie

FASI DI ATTUAZIONE

- Periodica

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio urbanistica

AREA GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO

1. PROCESSO: CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

RISCHIO SPECIFICO

- Riconoscimento indebito di contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti
- Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare taluni soggetti nell'accesso ai fondi pubblici

MISURE

- Introduzione di idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso ai benefici

FASI DI ATTUAZIONE

- Adozione linee operative di adeguamento procedure eventualmente non regolamentate o che necessitano di revisione regolamentare
- Periodica

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio servizi sociali e altri uffici interessati

2. PROCESSO: EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI GIURIDICI

RISCHIO SPECIFICO

- Attribuzione di contributi a enti e associazioni in assenza dei requisiti previsti nel regolamento comunale
- Mancata richiesta di rendicontazione del contributo assegnato.

MISURE

- Introduzione di idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso ai Benefici

FASI DI ATTUAZIONE

- Aggiornamenti regolamentari

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio servizi sociali e altri uffici interessati

3. PROCESSO: EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI A SOGGETTI IN STATO DI BISOGNO

RISCHIO SPECIFICO

- Attribuzione di contributi in assenza dei requisiti previsti nel regolamento comunale che documentano il reale stato di necessità o in difetto di relazione dell'assistente sociale

MISURE ULTERIORI

- Revisione del regolamento per la concessione di contributi e verifica

FASI DI ATTUAZIONE

- Aggiornamento del regolamento vigente entro il 31.12.2025

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio servizi sociali e altri uffici interessati

AREA GENERALE DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

1. PROCESSO: VALORIZZAZIONE DEI BENI DELL'ENTE/LOCAZIONI, CONCESSIONI

RISCHIO SPECIFICO

- Concessione in locazione / concessione di beni comunali con sottostima del canone

MISURE

- Adozione di misure di massima pubblicità e trasparenza

FASI DI ATTUAZIONE

- Report semestrale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su:
 - nr richieste di assegnazione;
 - nr richieste accolte e rigettate;
 - Predisposizione regolamento specifico aggiornato alla normativa e presentazione di una relazione con cadenza semestrale
 - Entro 6 mesi

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio Patrimonio

2. PROCESSO: VALORIZZAZIONE DEI BENI DELL'ENTE/VENDITA

RISCHIO SPECIFICO

- Alienazione a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale.

MISURE

- Adozione di misure di massima pubblicità e trasparenza
- Predisposizione di specifico regolamento per alienazioni

FASI DI ATTUAZIONE

- Predisposizione di regolamento per alienazioni immobiliari

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio patrimonio

3. PROCESSO: FORMAZIONE DEI RUOLI

RISCHIO SPECIFICO

- Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente

MISURE

- Resoconto sull'attività svolta da parte del Responsabile del settore interessato

FASI DI ATTUAZIONE

- Presentazione resoconto

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio Finanziario

4. PROCESSO: SGRAVI

RISCHIO SPECIFICO

- Sgravio eseguito in assenza dei presupposti

MISURE

- Resoconto sull'attività svolta da parte del Responsabile del settore interessato

FASI DI ATTUAZIONE

- Presentazione resoconto

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio Finanziario

5. PROCESSO: RISCOSSIONE

RISCHIO SPECIFICO

- Mancata adozione delle misure necessarie ad attivare la riscossione delle entrate dell'ente, anche con ricorso alle misure coattive

MISURE

- Resoconto sull'attività svolta da parte del Responsabile del settore interessato

FASI DI ATTUAZIONE

- Presentazione resoconto

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio Finanziario

6. PROCESSO: Gestione economato

RISCHIO SPECIFICO

- Utilizzo spese economali in violazione del regolamento comunale di contabilità

MISURE

- Resoconto al responsabile della corruzione

FASI DI ATTUAZIONE

- Presentazione di relazione periodica

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio Finanziario

7. PROCESSO: LIQUIDAZIONE FATTURE

RISCHIO SPECIFICO

- Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione della prestazione e la verifica del DURC

MISURE

- Verifica a campione degli atti di affidamento da parte del Segretario

FASI DI ATTUAZIONE

- Periodica

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio Finanziario

AREA GENERALE DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI

1. PROCESSO: CONTROLLI SU SCIA

RISCHIO SPECIFICO

- Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato

MISURE

- Predisporre e pubblicare linee guida interne sulle procedure da seguire e su specifiche forme di trasparenza e rendicontazione.

FASI DI ATTUAZIONE

- Pubblicazione di specifici comunicati sull'Albo Pretorio dell'Ente

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio Edilizia, Ufficio Suap

2. PROCESSO: CONTROLLI ED INTERVENTI IN MATERIA DI EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTALE, ESERCIZI COMMERCIALI E PUBBLICIRISCHIO SPECIFICO

RISCHIO SPECIFICO

- Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato

MISURE

- Predisporre e pubblicare linee guida interne sulle procedure da seguire e su specifiche forme di trasparenza e rendicontazione.

FASI DI ATTUAZIONE

- Pubblicazione di specifici comunicati sull'Albo Pretorio dell'Ente

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio Edilizia, Ufficio Commercio, Polizia Locale

3. PROCESSO: CONTROLLI SU RISPETTO ORDINANZE

RISCHIO SPECIFICO

- Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato

MISURE

- Predisporre e pubblicare linee guida interne sulle procedure da seguire e su specifiche forme di trasparenza e rendicontazione.

FASI DI ATTUAZIONE

- Pubblicazione di specifici comunicati sull'Albo Pretorio dell'Ente

UFFICIO INTERESSATO: Polizia Locale

4. PROCESSO: SOPRALLUOGHI A SEGUITO DI SEGNALAZIONE DI PRIVATI

RISCHIO SPECIFICO

- Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato

MISURE

- Predisporre e pubblicare linee guida interne sulle procedure da seguire e su specifiche forme di trasparenza e rendicontazione.

FASI DI ATTUAZIONE

- Pubblicazione di specifici comunicati sull'Albo Pretorio dell'Ente

UFFICIO INTERESSATO: Polizia Locale

5. PROCESSO: CONTESTAZIONE SANZIONI C.D.S.

RISCHIO SPECIFICO

- Omessa contestazione

MISURE

- Predisporre e pubblicare linee guida interne sulle procedure da seguire e su specifiche forme di trasparenza e rendicontazione

FASI DI ATTUAZIONE

- Pubblicazione di specifici comunicati sull'Albo Pretorio dell'Ente

UFFICIO INTERESSATO: Polizia Locale

6. PROCESSO: CONTESTAZIONI SANZIONI PER VIOLAZIONE REGOLAMENTI/ORDINANZE

RISCHIO SPECIFICO

- Omessa contestazione

MISURE

- Predisporre e pubblicare linee guida interne sulle procedure da seguire e su specifiche forme di trasparenza e rendicontazione

FASI DI ATTUAZIONE

- Pubblicazione di specifici comunicati sull'Albo Pretorio dell'Ente

UFFICIO INTERESSATO: Polizia Locale

AREA SPECIFICA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

1. PROCESSO: NOMINA RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO TERZI

RISCHIO SPECIFICO

- Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi

MISURE

- Indicazione esplicita della normativa che legittima la nomina

FASI DI ATTUAZIONE

- In sede di predisposizione del provvedimento

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio Affari Generali

2. PROCESSO AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI

RISCHIO SPECIFICO

- Mancato rispetto norme regolamentari dell'ente

MISURE

- Indicazione esplicita della normativa che legittima l'autorizzazione

FASI DI ATTUAZIONE

- In sede di predisposizione del provvedimento

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio Personale

AREA SPECIFICA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

1. PROCESSO: INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE

RISCHIO SPECIFICO

- Individuazione legale in maniera assolutamente discrezionale

MISURE

- Rispetto indicazioni ANAC in materia di con riferimento incarichi legali

FASI DI ATTUAZIONE

- Predisposizione del Regolamento per l'istituzione dell'albo degli avvocati da cui attingere per gli incarichi di difesa dell'ente

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio Contenzioso

AREA SPECIFICA DI RISCHIO: SMALTIMENTO RIFIUTI

1. PROCESSO: RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI

RISCHIO SPECIFICO

- Mancato o insufficiente controllo sull'esecuzione del servizio
- Mancanza o ritardo nella contestazione di disservizi e applicazione di penali

MISURE

- Potenziamento dei servizi di controllo

FASI DI ATTUAZIONE

- Presentazione di relazioni su richiesta per opportune verifiche

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio ambiente e Polizia Locale

AREA SPECIFICA DI RISCHIO - GOVERNO DEL TERRITORIO (Attualmente il Comune di Torchiarolo è in fase di redazione del PUG)

1. PROCESSO: PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI

RISCHIO SPECIFICO

- Occorre evitare asimmetrie informative o informazioni parziali

MISURE

- Ai fini della divulgazione massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel Piano si rende necessaria una attenta e puntuale verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. N.33/2013 da parte del Responsabile del procedimento

FASI DI ATTUAZIONE

- Presentazione di relazione al RPC con riferimento all'avvenuto rispetto dei previsti obblighi di trasparenza

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio urbanistica

2. PROCESSO: APPROVAZIONE DEL PUG

RISCHIO SPECIFICO

- Accoglimento di osservazioni che contrastino con interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio

MISURE

- Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano

adottato

FASI DI ATTUAZIONE

- Immediata

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio urbanistica

3. PROCESSO: PIANO ATTUATIVO DI INIZIATIVA PRIVATA

RISCHIO SPECIFICO

- Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali

MISURE

- Predisporre e pubblicare linee guida interne sulle procedure da seguire e su specifiche forme di trasparenza e rendicontazione

FASI DI ATTUAZIONE

- Pubblicazione di specifici comunicati su sito web dell'ente

FASI DI ATTUAZIONE

- Immediata

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio urbanistica

4. PROCESSO: CALCOLO ONERI CONCESSORI

RISCHIO SPECIFICO

- Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare per favorire eventuali soggetti interessati

MISURE

- Formale attestazione del Responsabile dell'ufficio competente circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e che la determinazione degli oneri è stata effettuata sui valori in vigore

FASI DI ATTUAZIONE

- Immediata

UFFICIO INTERESSATO: Ufficio urbanistica.

MISURE TRASVERSALI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

In tale parte vengono sostanzialmente riportate le misure c.d. trasversali contenute nel PTPPC 2017/2019. Altre, come il pantouflage sono state inserite con il Piano 2019/2021 e confermate con presente PTPCT 2025/2027.

OBBLIGO DI RELAZIONE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL RPCT

1. In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione finale di gestione i Responsabili dovranno comunicare al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure ed azioni previste nelle schede della gestione del rischio in riferimento ai rispettivi indicatori di risultato:
2. Le informazioni di cui al presente articolo saranno contenute nella relazione annuale sulla performance ai sensi del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e contribuiranno alla valutazione della performance complessiva dei Responsabili.

MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1. Ai sensi dell'art.9 comma 1 lett. d) della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) L'elenco dei procedimenti amministrativi deve obbligatoriamente essere allegato al PEG/PDO con indicazione della struttura responsabile del procedimento e del tempo massimo di conclusione dello stesso;
- b) In relazione ai procedimenti individuati il Responsabile, con la relazione annuale sulla performance, individua i procedimenti conclusi oltre il termine massimo, specificandone le ragioni e relaziona inoltre sul tempo medio di conclusione di ogni tipo di procedimento. Il costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti ed il rispetto dei termini indicati costituisce obiettivo qualificante della performance annuale.

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI

1. Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale, informandone il Responsabile del Settore e il RPCT secondo le prescrizioni previste nel Codice di comportamento.
2. In sede di relazione annuale sulla performance sono evidenziati gli eventuali casi di cui al precedente comma con relativa illustrazione delle misure adottate.

ENTI PARTECIPATI

1. Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015.
2. Il competente Settore comunale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.lgs.33/2013 come introdotto dal D.lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D.lgs.33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.
3. In sede di relazione annuale il Responsabile competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

MISURE DI CONTRASTO

Per il triennio 2025/2027 per ciascuno dei procedimenti a rischio vengono individuate le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione.

- a) **Formazione e attuazione delle decisioni:** I provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti presupposti, in modo da consentire a chiunque di ricostruire il procedimento amministrativo. Gli atti devono essere motivati con precisione, chiarezza e completezza, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione finale. Lo stile espositivo dovrà essere il più possibile semplice, diretto e con frasi brevi. Tale attività è rimessa ai singoli responsabili di P.O. fin dall'approvazione del presente Piano.
- b) **Obblighi di trasparenza:** La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e degli indicatori relativi agli andamenti gestionali. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni pubbliche.

I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione dell'Art. 147 e ss. del TUEL. Il sistema dei controlli

interni persegue le seguenti finalità:

- a) Garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- b) Verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di gestione, al fine di ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati;
- c) Garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N° 3 del 11/01/2013. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. Le modalità e periodicità dei controlli e le relative responsabilità sono disciplinate nel citato regolamento comunale.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

In una struttura di carattere elementare come quella del Comune di Torchiarolo, di piccole dimensioni e caratterizzata peraltro da una preparazione settoriale dei Responsabili, è di fatto impossibile stabilire una rotazione strutturale e periodica.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Si precisa, con riferimento alla delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017, che mentre sarà comunque assicurata la rotazione c.d. “straordinaria”, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 16. Co. 1, lett. l-quater del D. Lgs. N. 165/2001) quella “ordinaria”, considerato l'esiguo numero dei dipendenti in servizio si intende assolta di fatto ogniqualvolta la Giunta Comunale deliberi un nuovo organigramma dell'Ente che ridetermini una diversa distribuzione delle competenze, dei servizi e del personale assegnato ai diversi Settori (c.d. rotazione di tipo funzionale o territoriale) o secondo le recenti indicazioni fornite da ANAC.

INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

1. Ai sensi dell'art.53 comma 3 bis del D.lgs.165/2001 e dell'art.1 comma 60 lett.b) della L.190/2012, si dà atto che con specifico regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione G.C. n. 75 del 18/03/2014, è stata prevista la disciplina per gli incarichi vietati o autorizzabili per i dipendenti comunali, specificando altresì le procedure e gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, tenendo anche conto di quanto disposto dal D.lgs.39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.
2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art.1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:
 - **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
 - **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 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 (art. 1, comma 2, lett. h).

3. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.
4. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.
5. Le suddette dichiarazioni potranno essere verificate dal RPCT mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziale oltre quello dei carichi pendenti.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Si dà atto con il presente piano che il Codice di comportamento di cui all'art.54 comma 5 D.lgs.165/2001 è stato adottato, anche in relazione all'art.1 comma 60 della L.190/2012, con deliberazione della Giunta comunale n. 328 del 19/12/2013 e che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale.

Come precisato da ANAC con l'aggiornamento al PNA 2018 "l'approvazione di codici di comportamento meramente riproduttivi del codice generale contenuto nel DPR 62/2013 è considerata del tutto equivalente all'omessa adozione" mentre "il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata... gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo ed organizzativo".

L'ANAC auspica pertanto l'approvazione di Codici di seconda generazione, per favorire i quali prevede l'emanazione nei primi mesi del 2019 di apposite Linee guida per fornire alle Amministrazioni apposite istruzioni circa i contenuti che i Codici devono avere. Non appena emanate le predette Linee guida, sarà preciso obbligo per questa Amministrazione adottare un nuovo Codice di comportamento coinvolgendo preliminarmente il personale in primis e le organizzazioni sociali.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

1. Ai sensi dell'art.54 bis del D.lgs.165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, il 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 proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art. 54 bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in modo esclusivo, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso. In ogni caso il R.P.C.T. o il titolare dell'U.P.D. predisporrà ogni adempimento istruttorio ed accertamento al fine di evitare di basare il procedimento "esclusivamente" sulla segnalazione, in modo da tutelare al massimo l'identità del segnalante.
2. Al fine di tutelare l'identità del segnalante, le segnalazioni avverranno mediante specifica casella di posta elettronica, evidenziata sul sito internet comunale, a cui potrà accedere, mediante apposita password, solo ed esclusivamente il R.P.C.T. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, a meno che non siano estremamente dettagliate e circostanziate con dovizia di particolari. Il segnalante deve qualificarsi con nome, cognome e qualifica, nella considerazione che la tutela, ai sensi dell'art.54 bis, è riconosciuta al dipendente pubblico e non a qualsiasi altro soggetto
3. È comunque facoltà del dipendente di trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC.

L'ANAC ha comunicato che sarà disponibile in modalità open source il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione.

LA FORMAZIONE

1. Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i titolari di

posizione di Area Organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione.

2. Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, le AA.OO. sono tenute ad organizzare incontri formativi all'interno dei loro Settori per tutto il personale dipendente dal Settore stesso. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

IL PANTOUFLAGE

L'art. 1, comma 42, lett. l) della L. 190/2012, ha disciplinato l'ipotesi relativa alla cd "incompatibilità successiva", introducendo all'art. 53 D. Lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso i medesimi poteri.

L'ANAC, in assenza dell'organo a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori (nullità del contratto di lavoro o incarico, nonché impossibilità di stipulare contratti con la P.A.), con la deliberazione n. 1074 del 21.11.2018, ha suggerito le seguenti misure:

- a) Obbligo per l'operatore economico che partecipa alla gara di dichiarare, a pena di esclusione, che non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001;
- b) Obbligo per il dipendente che cessa dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

PARTE SECONDA: LA TRASPARENZA

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico misure fondamentali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il D.lgs. 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *"decreto trasparenza"*.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione n° 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, la trasparenza rimane misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo n. 97/2016: "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."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di

“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti” (PNA 2016 pagina 24).

OBIETTIVI STRATEGICI

Come già evidenziato l'amministrazione ritiene che trasparenza misura fondamentale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal Dlgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

PROGRAMMAZIONE DI MEDIO PERIODO

Documento di Programmazione Triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP – Documento Unico di Programmazione (art. 170 del TUEL)	triennale	SI	D.C. nr. 46 del 27.12.2024
Bilancio di previsione finanziario (art. 162 del D.lgs nr. 267/2000)			D.C. nr. 47 del 27.12.2024
Programma triennale del fabbisogno del personale (art. 39 del decreto legislativo 449/1997)	triennale	SI	D.G nr. 185 del 04.12.2024
Piano delle performance (art. 10 del decreto legislativo 150/2009)	annuale	SI	Atto in fase di approvazione
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 D.lgs. 198/2006)	triennale	SI	D.G. nr. 182 del 04.12.2024
Programma triennale dei lavori pubblici (D.lgs 36/2023)	triennale	SI	D.G. nr. 188 del 04.12.2024
Programma triennale degli acquisti e delle forniture (D.lgs. nr. 36/2023)	triennale	SI	D.G. nr. 184 del 04.12.2024

Piano Urbanistico Generale (PRG o altro)	pluriennale	SI	Atto in fase di predisposizione
Piano integrato attività e organizzazione (D.L. 80/2021)	triennale	SI	Atto in fase di approvazione

PROGRAMMAZIONE PER ATTIVITA' ANNUALE

Documento di Programmazione Triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP – Documento Unico di Programmazione (art. 170 del TUEL)	annuale	SI	D.C. nr. 46 del 27.12.2024
Bilancio di previsione finanziario (art. 162 del D.lgs nr. 267/2000)	annuale	SI	D.C. nr. 47 del 27.12.2024
Piano degli obiettivi (art. 108 del D.lgs. 267/2000)	annuale	SI	Atto in fase di approvazione
Piano esecutivo di gestione (art. 169 D.Lgs. nr. 267/2000)	annuale	SI	Atto in fase di approvazione
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 D.lgs. 165/2001)	annuale	SI	D.G nr. 185 del 04.12.2024
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 D.lgs.112/2008)	annuale	SI	D.G. nr. 190 del 04.12.2024
Elenco annuale dei LLPP (D.lgs nr. 36/2023)	annuale	SI	D.G. nr. 188 del 04.12.2024
Elenco annuale servizi e forniture (D.lgs nr. 36/2023)	annuale	SI	D.G. nr. 184 del 04.12.2024

Di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa digitale è la necessaria graduale informatizzazione dei procedimenti/processi documentali (*dematerializzazione*) con adeguamento allanormativa vigente e nello specifico adeguamento a Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs.82/2005 e ss.mm.ii) il cui completamento si rende oramai improcrastinabile per una maggiore trasparenza amministrativa.

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione

di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA (Albo Pretorio On-Line).

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (quest'ultima fornita da RUPAR regione Puglia).

Sul sito web, nella home page, devono essere riportati gli indirizzi PEC istituzionali. Nella sezione dedicata "organigramma uffici" devono essere indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.). Con deliberazione di G.C. n. 129 del 17.09.2019 è stato nominato il Responsabile della Transizione Digitale, Comandante Dott. Lorenzo Renna, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs.n. 82/2005.

Attuazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine di cui all'allegato 1) che segue, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di

informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. dell'allegato 1).

Organizzazione

Nel rispetto delle vigenti disposizioni è allestita sul portale un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

La pubblicazione dei contenuti è effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web" ed in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- a) trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- b) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- c) accessibilità e usabilità;
- d) classificazione e semantica;
- e) formati aperti;
- f) contenuti aperti.

Ogni responsabili è autenticato per accedere nella sezione trasparenza dell'ente e pubblicare i dati di competenza

La sezione "amministrazione trasparente" è stata informatizzata con sistemi forniti da HALLEY informatica (procedura e-government). Alcuni dati che vanno in pubblicazione sono integrati con gli applicativi utilizzati dagli uffici, altri dati, invece sono inseriti manualmente

Spetta ai Responsabili degli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità pubblicare i dati dei propri procedimenti secondo lo schema allegato 1) alla presente. Gli stessi assistono il Responsabile Anticorruzione e trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013. Gli stessi dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile Anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica periodicamente: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Accesso civico

Il D.lgs 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*". Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la*

partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L’accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. Di rilevante importanza, è che l’accesso viene esteso oltre che ai documenti e ai dati in possesso delle amministrazioni pubbliche, anche alle informazioni dalle medesime elaborate.

La nuova tipologia di accesso (d’ora in avanti “accesso generalizzato”), delineata nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

L’accesso civico incontra quale limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente, nell’apposta sezione.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” devono essere pubblicati:

- i nominativi dei responsabili ai quali presentare la richiesta di accesso con i recapiti PEC;
- il nominativo del responsabile della trasparenza e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

Le indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. 33 del 14/03/2013 sono regolamentate anche dalle linee guida anac di cui alla determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

Dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. I dati storici pubblicati nelle sezioni non più attive secondo le linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 sono reperibili in Sotto-sezioni eliminate dal D.lgs. 97/2016.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

In allegato lo schema di pubblicazione degli atti

Novità normative

L’ANAC, con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di

pubblicazione di cui al medesimo decreto. Le schede forniscono le istruzioni operative per il caricamento dei dati relative alle seguenti sezioni (Allegati I, II e III):

- Dati sui pagamenti
- Organi di indirizzo politico
- Organigramma
- Organi di amministrazione e gestione

L'allegato IV delle Delibera prevede istruzioni operative per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, introducendo il meccanismo della "validazione" per la pubblicazione dei dati, operazione propedeutica alla loro diffusione, e quello del "controllo", inteso come monitoraggio da parte del RPCT.

Tali novità introdotte dall'Autorità vengono pertanto formalmente recepite.

Gli uffici e/o i gestori del sito comunale provvederanno ad adeguare la sezione trasparenza secondo tali indicazioni.