



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2022-2024**

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

APPROVATO CON DELIBERA DI DGC N 45 DEL 29.04.2022



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

Sommario

| | |
|---|-----------|
| 1. PARTE GENERALE | 5 |
| 1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio..... | 5 |
| 1.1.1. L’Autorità nazionale anticorruzione..... | 5 |
| 1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) | 5 |
| 1.1.3 L’organo di indirizzo politico | 7 |
| 1.2. Le modalità di approvazione di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. | 9 |
| 1.3. Obiettivi strategici | 9 |
| 1.3.1 La coerenza con gli obiettivi di performance..... | 10 |
| 2. L’ANALISI DEL CONTESTO | 11 |
| 2.1. Analisi del contesto esterno | 11 |
| 2.2. Analisi del contesto interno..... | 12 |
| 2.2.1. La struttura organizzativa | 12 |
| Schema dell’assetto organizzativo al DATA ADOZIONE PIANO 1/1/2022..... | 12 |
| 2.3. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno | 15 |
| 2.4. La mappatura dei processi | 15 |
| 3.1. Identificazione..... | 16 |
| 3.2. Analisi del rischio | 17 |
| 3.3. La ponderazione | 20 |
| 3.4. Il trattamento del rischio | 21 |
| 3.4.1. Individuazione delle misure | 21 |
| 4.2. Programmazione delle misure..... | 22 |
| 5. MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI | 22 |
| 5.1. Il Codice di comportamento | 22 |
| 5.2. Conflitto di interessi..... | 23 |
| 5.3. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice, di dirigenti/titolari di P.O. e dipendenti. | 24 |
| 5.4. Regole per la formazione delle commissioni e nelle assegnazioni degli uffici..... | 25 |
| 5.5. Incarichi extraistituzionali..... | 26 |



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

| | |
|--|----|
| 5.6. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage o incompatibilità successiva)..... | 26 |
| 5.7. Formazione in tema di anticorruzione | 27 |
| 5.8. La rotazione del personale | 28 |
| Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.). | |
| L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo..... | |
| 5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)..... | 30 |
| 5.10.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità..... | 34 |
| 5.10.3. Rapporti con portatori di interessi particolari..... | 34 |
| 5.10.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere. | 35 |
| 5.10.5. Il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti | 35 |
| 5.10.6. La vigilanza su enti controllati e partecipati..... | 36 |
| 5.10.7. Il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti | 36 |
| 5.10.8. I meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni, pubblicazioni atti e protocollo..... | 37 |
| Nelle attività, soprattutto dove è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi, è necessario attivare meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. | |
| 5.10.9. I meccanismi di controllo nella gestione delle presenze del personale | 37 |
| L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale può favorire comportamenti illeciti. | |
| 5.10.10. La gestione dei contratti pubblici | 37 |
| 5.10.11. Sistema dei controlli interni | 38 |
| Descrizione della misura | 38 |
| Il sistema dei controlli interni, anche attraverso la verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento al perseguimento dell'obiettivo di | |



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

| | |
|---|----|
| prevenzione di fenomeni corruttivi. Il controllo successivo sugli atti consente di far emergere le prassi amministrative seguite all'interno dell'Ente, soprattutto nei settori più sensibili, e quindi di far emergere eventuali irregolarità..... | 38 |
| 6. LA TRASPARENZA..... | 38 |
| 6.1. La trasparenza e l'accesso civico | 38 |
| La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012..... | 38 |
| 6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso | 39 |
| 6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione | 39 |
| 6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione | 41 |
| 6.6. La pubblicazione di dati ulteriori..... | 41 |
| 6.7. Trasparenza e privacy | 42 |
| 7. IL MONITORAGGIO ED IL RIESAME DELLE MISURE | 42 |

Allegati:

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- D- Misure di trasparenza;
- E- Patto di Integrità.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

1. PARTE GENERALE

1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Generale designato con decreto n. 11 del 11/12/2019 pubblicato dal giorno 13/12/2019.

La legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel segretario comunale o nel dirigente apicale salvo diversa e motivata determinazione.

Il D.Lgs. 97/2016 ha successivamente apportato modifiche alla figura del RPCT; in particolare ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della corruzione e della trasparenza.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i dirigenti/titolari di posizione organizzativa, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo del RPCT, se non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti/titolari di PO, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Il responsabile



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

deve poter dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- ✓ elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- ✓ verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- ✓ comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- ✓ propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- ✓ definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- ✓ individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- ✓ d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) 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";
- ✓ riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- ✓ trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- ✓ segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- ✓ indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- ✓ segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- ✓ quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- ✓ quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- ✓ quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- ✓ al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

- ✓ può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- ✓ può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

La collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza è, quindi, di fondamentale importanza. Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ✓ ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- ✓ si occupa del "riesame" delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013).

Nell'ipotesi di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, nonché di vacatio, nelle more della nomina del titolare della sede di segreteria, il ruolo di sostituto è svolto dal Responsabile dell'Area AA.GG. Tributi.

1.1.3 L'organo di indirizzo politico

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa anche al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- ✓ valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- ✓ tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

- ✓ assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- ✓ promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4 I Responsabili delle unità organizzative (P.O.)

Devono:

- ✓ valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- ✓ partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure. A tal fine relazionano in merito all'applicazione del PTPCT, anche proponendo qualora necessario le misure di prevenzione, **entro il 30 novembre**;
- ✓ curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità, concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- ✓ assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- ✓ tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione e le strutture con funzioni assimilabili

Devono:

- ✓ offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- ✓ fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- ✓ favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- ✓ attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- ✓ svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6 Il personale dipendente



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni/contenzioso, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

E' altresì possibile creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo, senza che l'individuazione di referenti vada a deresponsabilizzare i responsabili preposti alle varie aree e divisioni.

1.2. Le modalità di approvazione di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio e l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico, ritenendo utile prevedere una doppia approvazione: l'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Premessa la delibera di CC n. 79/2019 di indirizzi generali, il presente PTPCT/parte del PIAO, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la seguente procedura:

1. Pubblicazione di un primo avviso sul sito istituzionale dell'ente (pubblicazione del 25.11.2021);
2. Adozione di una prima bozza di piano da parte della Giunta Comunale con atto n 43 del 13.04.2022
3. Deposito del piano e pubblicazione di un secondo avviso (pubblicazione del 13.04.2022) con trasmissione ai Capigruppo consiliari senza che siano pervenute osservazioni e/o suggerimenti;
4. Approvazione definitiva del piano con atto di Giunta comunale n 45 del 29.04.2022

In caso di mancata approvazione di eventuali modifiche obbligatorie del presente Piano, vige il principio del rinvio con adeguamento automatico (rinvio dinamico) alle modifiche superiori, anche disciplinari. Pertanto, le norme citate dal presente Piano vengono recepite dinamicamente con particolare riferimento alle modifiche alla L. n. 190 del 2012.

1.3. Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

a) *coordinare, monitorare e supportare la struttura nell'applicazione delle disposizioni e dei piani adottati in materia della prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa, promuovendo lo sviluppo della cultura dell'integrità:*

b) *incrementare la trasparenza verso la collettività attraverso una costante verifica della pubblicazione dei dati e/o provvedimenti in amministrazione trasparente, con la possibilità di implementazione oltre quelli che già sono oggetto di pubblicazione obbligatoria;*

c) *garantire il presidio giuridico-legale delle attività dell'Ente con l'espletamento di funzione consultiva e di supporto senza limiti di materia nei confronti degli organi dell'Ente e di assistenza stragiudiziale a tutela degli interessi del comune;*

d) *garantire l'adeguato funzionamento del sistema dei controlli interni, in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti ed i nuovi controlli strategico di qualità dei servizi erogati e delle società ed organismi partecipati dall'Ente;*

e) *valorizzare l'integrazione organizzativa, garantendo lo sviluppo ed il potenziamento di processi d'innovazione, con implementazione della digitalizzazione che consente evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento. In questo modo si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre, tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento.*

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.

1.3.1 La coerenza con gli obiettivi di performance

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli strumenti di programmazione. In particolare l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 ha attribuito all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale, nonché con il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (DUP) sono inseriti specifici indirizzi in tema di anticorruzione.

A dimostrazione della coerenza si segnalano i seguenti obiettivi generali:

OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I SETTORI

STRATEGICO: ANTICORRUZIONE

OPERATIVO: In un quadro di organica integrazione operativa prevenire la corruzione e l'illegalità adottando pratiche di buona amministrazione ed iniziative volte a migliorare la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità attraverso il coordinare, monitorare e supportare nell'applicazione delle disposizioni del PTPCT.

| INDICATORI DI RISULTATO | VALORI ATTESI DI RISULTATO |
|--|----------------------------|
| Attuazione delle misure per il trattamento | SI/NO |



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

| | |
|--|--|
| del rischio corruzione | sulla base della relazione annuale del RPTC |
| Aggiornamento sito Amministrazione trasparente | SI/NO sulla base dell'attestazione del Nucleo nella griglia trasparenza |

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- ✓ il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- ✓ il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Attraverso i dati contenuti nella "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) Luglio - Dicembre 2020" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati e resa disponibile alla pagina web:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/2sem2020.pdf>

è possibile ricavare informazioni sulla regione ed in particolare sulla provincia di appartenenza dell'ente.

Per quanto di conoscenza e sentito in proposito il Responsabile di Area Vigilanza, nel territorio comunale si sono verificati episodi di microcriminalità (furti, spaccio di sostanze), ma non si è a conoscenza del fatto che gli stessi possano essere riconducibili a vere e proprie organizzazioni criminali.

Il contesto socio economico del Comune di Potenza Picena che alla data del 31/12/2021 conta circa 15.777 abitanti, di cui oltre 7.918 presso la zona costiera nella Frazione di Porto Potenza Picena, e' caratterizzato dalla presenza di piccole e medie imprese operanti nel settore manifatturiero artigianale e commerciale (abbigliamento, calzature, pellami ed accessori, vitivinicolo, della elettronica, arredamento, edilizio), nel settore turistico (stabilimenti balneari della frazione di Porto Potenza, strutture agrituristiche della zona collinare), sanitario (Istituto di Riabilitazione S. Stefano). La profonda crisi che ha investito l'economia mondiale, anche a seguito degli eventi pandemici da Sar2-Covid 19, ha determinato una riduzione delle attività artigianali. Nuovo sviluppo ha avuto il settore dei prodotti tipici locali (aziende vinicole, olearie, prodotti biologici etc.) e il turismo che ha registrato negli ultimi anni un incremento nelle strutture ricettive.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

Sotto il profilo socio-culturale il territorio presenta molte associazioni, sia in ambito sportivo, sociale, culturale etc. che garantiscono un sano contesto per lo sviluppo e la formazione dei giovani nonché per il supporto e l'assistenza agli anziani come varie agenzie educative, Parrocchie, Oratori, Caritas, centri anziani, etc. volti a fronteggiare i fenomeni di devianza soprattutto giovanile e di integrazione vista l'alta percentuale di popolazione straniera residente, nonché di supporto alla popolazione non più in giovane età.

Pertanto, si può affermare che l'Ente non è a conoscenza di fenomeni di criminalità organizzata o di infiltrazioni di tipo mafioso che possono in qualche modo avere collegamenti o determinare episodi di corruzione all'interno dell'Ente, ma dipendono piuttosto dai maggiori centri che confinano col territorio comunale.

In seguito agli eventi sismici del 2016, numerosi edifici pubblici e privati situati all'interno del Centro Storico e nella frazione di Porto Potenza Picena, hanno subito dei danni che hanno richiesto la necessità di lavori di intervento per il ripristino, che sono stati effettuati con la procedura di somma urgenza, così come il consolidamento e le verifiche sulle strutture pubbliche.

Nel corso del triennio 2018/2020 e da ultimo nell'annualità 2021, grazie anche al reperimento di fondi statali e fondi comunitari (PNRR), si è provveduto a un graduale progressivo aumento degli interventi necessari per il miglioramento strutturale degli edifici.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo, ed ha, quindi, lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita da ultimo con la deliberazione della Giunta comunale n.74 del 26/06/2020.

La struttura è ripartita in Aree/Divisioni. Ciascuna Area/Divisione è organizzata in Uffici, oltre ad una Unità di progetto.

Schema dell'assetto organizzativo alla DATA DI ADOZIONE PIANO

| AREA | DIVISIONI | RESPONSABILE |
|---|---|-----------------------------|
| AFFARI GENERALI/TRIBUTI RESPONSABILE | AFFARI GENERALI E POLITICHE COMUNITARIE | DOTT.SSA SABRINA MOSCONI |
| | SERVIZI | DOTT. SANDRO |



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| DOTT.SANDRO STEFANELLI | DEMOGRAFICI- URP-CIMITERIALI | STEFANELLI |
| | SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI | DOTT.SSA SELENE CIMICA |
| | TRIBUTI | DOTT. ALESSANDRO MARCONI |
| CONTABILITA RESPONSABILE DOTT.SSA BARBARA TESTASECCA | ECONOMATO- PATRIMONIO -CASA DI RIPOSO | DOTT.SSA BARBARA TESTASECCA |
| LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA RESPONSABILE ING.DORA DE MUTIIS | LL PP – PROGETTAZIONE- DEMANIO PATRIMONIO- VERDE PUBBLICO- AMBIENTE | ING. FRANCESCO MARIA NARCISI |
| | URBANISTICA- ASSETTO DEL TERRITORIO- EDILIZIA PRIVATA PAESAGGISTICA | ING. DORA DE MUTIIS |
| | ATTIVITA PRODUTTIVE- COMMERCIO-SUAP | DOTT.SSA LAURA ROSATI |
| VIGILANZA RESPONSABILE COMANDANTE COMMISSARIO DOTT.SSA ANNA MERCURI | VIGILANZA | DOTT.SSA ANNA MERCURI |
| UNITA DI PROGETTO | SEGRETARIO GENERALE | |

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Alla

Data di adozione del Piano, la dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; un vicesegretario, per un totale di n. 77 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 4 e n. 5 funzionari sono responsabili di Divisione.

Nell'ambito delle Aree/Divisioni sono presenti istruttori amministrativi e/o tecnici nominati quali responsabili dei vari procedimenti. Le ridotte dimensioni e l'articolazione della struttura organizzativa consentono un continuo controllo sia da parte dei responsabili che dei cittadini.

Procedimenti disciplinari e giudiziari

Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti avviati dall'UPD anni 2019, 2020, 2021 :



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

ANNO 2019 NULLA

ANNO 2020 N.01 PROCEDIMENTO ARCHIVIATO

ANNO 2021 NULLA

Procedimenti per responsabilità amministrativa e contabile conclusi con sentenza di condanna anni 2021, 2020, 2019 pari a zero.

Procedimenti penali a carico di dipendenti per reati contro la P.A. conclusi con sentenza di condanna anni 2019, 2020, 2021: Nessun procedimento in questione è pervenuto a conoscenza di questo Ente.

Non risultino sentenze penali di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, né procedimenti pendenti.

Per quanto concerne la procedura di whistleblowing, si evidenzia il presente quadro:

- anno 2021 : nessuna segnalazione;
- anno 2020 : nessuna segnalazione;
- anno 2019 : nessuna segnalazione;

Pertanto, nel corso dell'anno 2021, nessun procedimento disciplinare ha avuto origine dalla procedura di whistleblowing.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo Ente.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) la riscossione dei tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.3. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto sia interno che esterno, è possibile sviluppare la considerazione per cui gli eventuali fattori di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'ente sono comuni ai vari settori ed aree più esposte al rischio.

Il Comune di Potenza Picena, favorisce l'associazionismo al fine di promuovere il coinvolgimento della cittadinanza e delle realtà commerciali locali per contribuire in modo fattivo allo sviluppo del territorio.

2.4. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola nelle fasi di: identificazione, descrizione e rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. L'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato undici "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede l'area definita "Altri servizi" dove sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA (es: gestione del protocollo, istruttoria delle deliberazioni, funzionamento degli organi collegiali, ecc.).

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai titolari di posizione organizzativa responsabili delle aree, che, data l'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (ALLEGATO A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi principalmente per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatte alcune eccezioni). Seppur la mappatura di cui all'allegato non appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riserva di programmare nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi), di affinare la metodologia di lavoro.

3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio che si sviluppa in identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

In questa fase l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

Oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

Come già precisato, data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi principalmente per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture). Seppur la mappatura di cui all'allegato non appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riserva di programmare nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi), di affinare la metodologia di lavoro. Per il piano 2022/2024 non ha ritenuto di apportare variazioni alle valutazioni ed alle misure per non essersi verificati eventi corruttivi.

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

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il "Gruppo di lavoro", costituito con la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- eventuali segnalazioni ricevute.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT che può avvenire anche tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi".

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, ha prodotto un catalogo dei rischi principali che ritiene valido anche per il piano 2022/2024 non essendosi verificate variazioni della struttura organizzativa rilevanti e non essendosi verificate fattispecie di eventi corruttivi.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (ALLEGATO A). Il catalogo è riportato nella colonna G.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge i seguenti obiettivi:

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

1. I fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, cioè i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

2. La stima del livello di rischio



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi al fine di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

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

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. definizione dei criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

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

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto i seguenti indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

1. **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati dal Gruppo di lavoro per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (ALLEGATO B).

3.3.3. La rilevazione dei dati e delle informazioni

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

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi".

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT. Il "Gruppo di lavoro" composto come detto dai responsabili delle aree ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC, ed ha proceduto con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". La valutazione si ritiene valida anche per il piano 2022/2024 non essendosi verificate variazioni della struttura organizzativa rilevanti e non essendosi verificate fattispecie di eventi corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (ALLEGATO B), e le valutazioni sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni esposte.

3.2.4. La misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

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

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1).

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (ALLEGATO B). Nella colonna (I) l'indicatore è stato stimato di rischio quasi nullo per l'elevato grado di adozione delle misure. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di ciascun oggetto di analisi, con applicazione del valore più alto.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra -colonna (m) ("Motivazione") nelle suddette schede (ALLEGATO B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2).

3.3. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima fase della macro-fase di valutazione del rischio.

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione della priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione il Gruppo di lavoro ha tenuto conto del livello di esposizione al rischio.

3.4. Il trattamento del rischio

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

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure **generali**: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure **specifiche**: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

3.4.1. Individuazione delle misure

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

L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le seguenti misure che possono essere programmate sia come "generali" che come "specifiche". Il PNA suggerisce le seguenti misure:

1. controllo;



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

In questa fase, attraverso il coordinamento del RPCT sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio più alto.

Le misure sono state indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (colonna E - ALLEGATO C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

4.2. Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

1. Fasi o modalità di attuazione della misura;
2. Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
3. Responsabilità connesse all'attuazione della misura;
4. Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - ALLEGATO C), si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure" - ALLEGATO C) delle suddette schede alle quali si rinvia.

5. MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI

5.1. Il Codice di comportamento

Il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013 è stato emanato il 16 aprile 2013 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato adottato con deliberazione della G.C. n. 188 in data 27.12.2021.

Con Avviso del giorno 29.12.2021 l'ufficio ha avviato il procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente. Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 15.01.2022, senza che siano pervenuti suggerimenti ed osservazioni.

MISURA GENERALE N. 1

Il Nucleo di Valutazione in data 28.02.2022 ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 13.04.2022 con deliberazione n 42.

Il nuovo Codice di comportamento è allegato al presente Piano quale parte integrante e sostanziale ed è visionabile sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link <https://www.comune.potenza-picena.mc.it/atti-generalis-cms/?atti=Codice%20di%20condotta&a=disposizioni-generalis>.

PROGRAMMAZIONE: La misura è operativa.

5.2. Conflitto di interessi.

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14.

In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ulteriore ipotesi di conflitto di interessi che costituisce una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari" di cui all'art.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);

b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente.

Il dipendente deve informare per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione in merito agli interessi finanziari e conflitti di interesse deve precisare:

a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

MISURA GENERALE N. 2

1. Le disposizioni sul conflitto di interesse sono presenti nel Codice di comportamento dei dipendenti di questo Ente approvato con DGC n_42 del 13.04.2022 allegato al presente PTPCT a cui si rinvia.

2. Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, rende la dichiarazione/comunicazione su insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e su interessi finanziari. Le dichiarazioni sono conservate agli atti. Le dichiarazioni sono aggiornate periodicamente anche attraverso apposita modulistica.

3. Negli atti adottati dai responsabili deve essere riportata la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. Gli stessi verificano l'assenza di conflitti di interesse da parte di coloro che ne hanno concorso all'adozione.

4. Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

PROGRAMMAZIONE

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il RPCT, con cadenza quadrimestrale, sottoporrà ai titolari di P.O. apposito questionario che gli stessi provvederanno a compilare entro il termine indicato. Analogo questionario sarà a sua volta somministrato dai Titolari di P.O. ad almeno il 60% dei dipendenti assegnati alla propria Area.

5.3. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi di vertice, di dirigenti/titolari di P.O. e dipendenti.

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzione possono preconstituirsi situazioni favorevoli per il conferimento successivo di incarichi.

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, ha dettato una disciplina che concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

MISURA GENERALE N. 3



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconvertibilità o incompatibilità.

1. Preventivamente al conferimento deve essere presentata una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000 in ordine alla insussistenza di cause di inconvertibilità o incompatibilità all'assunzione dell'incarico. La dichiarazione deve essere verificata entro un termine massimo di 15 giorni.
2. Nel corso dell'incarico, di durata pluriennale, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico deve essere inserito l'impegno che nel caso in cui nel corso dello svolgimento dell'incarico sopravvenissero cause di incompatibilità le stesse dovranno essere immediatamente comunicate al soggetto che ha conferito l'incarico con contestuale immediata astensione dall'adozione di qualsiasi atto.
4. Titolari di P.O. - Comunicazione immediata al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione).
5. Tutti gli incarichi e le dichiarazioni sono pubblicate sull'Amministrazione trasparente.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata sin dall'approvazione del presente piano.

5.4. Regole per la formazione delle commissioni e nelle assegnazioni degli uffici.

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

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite nel Regolamento approvato con DGC n. 4 del 17.01.2020 e sono conformi a quanto dettato dall'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001.

MISURA GENERALE N. 4/a

1. I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

2. L'ufficio che ha conferito l'incarico verifica la veridicità delle dichiarazioni, operando secondo un criterio di campionamento in misura pari al 60% sul numero complessivo degli incarichi conferiti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in parte già applicata e verrà attuato sin dall'approvazione del presente.

MISURA GENERALE N. 4/b:

1. I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

2. L'ufficio che ha conferito l'incarico verifica la veridicità delle dichiarazioni rese, operando secondo un criterio di campionamento in misura pari al 60% sul numero complessivo degli incarichi conferiti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata e sarà ulteriormente attuata sin dall'approvazione del presente.

5.5. Incarichi extraistituzionali

L'ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 24.01.2014 ha approvato il Regolamento sulle incompatibilità per le autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi a favore di altri soggetti, di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Nel suddetto regolamento sono previste attività il cui svolgimento è oggetto di divieto assoluto consultabile al seguente link:

<https://www.comune.potenza-picena.mc.it/wp-content/blogs.dir/15/files/REGOLAMENTO-AUTORIZZAZIONE-INCARICHI-AI-DIPENDENTI.pdf>

MISURA GENERALE N. 5:

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

L'ente intende, comunque, intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata e sarà ulteriormente attenzionata sin dall'approvazione del presente.

5.6. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage o incompatibilità successiva)

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro, vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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

MISURA GENERALE N. 6:

1. Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione di non aver concluso contratti di lavoro, subordinato o autonomo, e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti;
2. All'atto della stipulazione del contratto ogni contraente e appaltatore deve rendere una dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53, comma 16ter, del D.Lgs. 165/2001 e smi.
3. Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.7. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- 1- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 2- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate almeno 4 ore annue per ciascun dipendente addetto ai procedimenti e la formazione di base per gli altri, secondo il seguente percorso formativo individuati dal RPCT attraverso l'Ufficio di segreteria - AA.GG.:

Si ritiene necessario somministrare la formazione a tutti i dipendenti, tenendo conto delle diverse specificità, e si demanda ai Responsabili di Area di concerto con il RPCT individuare i collaboratori cui somministrare eventuale ulteriore formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La partecipazione è monitorata attraverso la verifica dell'attestato di partecipazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

5.8. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare "il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa".

Tra l'altro, è lo stesso legislatore che per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e - talvolta - all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

MISURA GENERALE N. 8/a.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione soprattutto fra i titolari di P.O. (l'ente non ha figure dirigenziali). Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

Nell'Ente non sono previste figure dirigenziali ma titolari di posizione organizzativa e, di fatto, non è possibile l'applicazione concreta del criterio della rotazione ordinaria soprattutto per le figure apicali non perfettamente fungibili per mancanza di adeguate competenze trasversali. In ogni caso si sono adottate strategie alternative quali l'attribuzione di mansioni e Responsabilità a Responsabili di Divisione opportunamente nominati, assegnando quindi, ove possibile la responsabilità del procedimento a un soggetto diverso dal Responsabile di Area.

In ogni caso l'amministrazione ha attivato ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura, attraverso la rotazione dei responsabili dei procedimenti.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

Poiché la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione al rischio che errori e comportamenti scorretti non vengano alla luce, laddove non fosse possibile effettuare la rotazione per il personale dei vari uffici, i Responsabili devono programmare ulteriori misure:

- prevedere modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti, evitando così l'isolamento di certe mansioni;
- favorire la trasparenza "interna" delle attività;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'Autorità ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo le linee guida non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento.

La lettera l-quater), dell'art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., contempla anche l'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a "condotte di natura corruttiva".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

MISURA GENERALE N. 8/b:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

I dipendenti hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali.

Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si sono verificate le situazioni per applicare la rotazione straordinaria.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge n. 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall'art. 54-bis i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato. Ai fini della tutela il legislatore ha equiparato ai dipendenti pubblici anche i dipendenti degli enti pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico. La tutela degli autori delle segnalazioni si applica anche ai lavoratori e collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzino lavori per conto dell'amministrazione.
- è necessario che la segnalazione sia effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione" e che abbia ad oggetto "condotte illecite" di cui il dipendente sia venuto a conoscenza "in ragione del proprio rapporto di lavoro" e che sia stata inoltrata ad almeno uno dei quattro destinatari indicati nell'art. 54-bis, co. 1.
- le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro». Vi rientrano pertanto fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale.

Rientra nel concetto di rapporto di lavoro anche l'ipotesi in cui un dipendente di un'amministrazione presti servizio presso un'altra p.a. in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe). In tali casi la segnalazione va inoltrata al RPCT dell'amministrazione presso cui si presta servizio o ad ANAC.

L'Autorità ha precisato che ai fini dell'applicazione della disciplina del whistleblowing e della conseguente attivazione delle tutele, debbano essere considerate solo le segnalazioni di condotte illecite effettuate dai soggetti su elencati. Le segnalazioni effettuate da altri soggetti inclusi i rappresentanti sindacali non rilevano.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata al RPCT, ed in alternativa, all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Si specifica, pertanto, che l'unico soggetto che all'interno dell'amministrazione può ricevere segnalazioni del whistleblowing con le connesse garanzie di protezione del segnalante è il RPCT.

Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (es superiore gerarchico o altro funzionario), è necessario che il soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT dell'amministrazione in cui si è verificato l'illecito.

Nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico, quindi, il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54bis, ma si applicherà la disciplina di cui al DPR 62/2013.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela della riservatezza dell'identità e della segnalazione;
- b) la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
- c) l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179/2017) sia in ambito pubblico (ex art. 54-bis, d.lgs.165/2001) che privato (ex art. 6 d.lgs. 231 del 2001) sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale,



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 del c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art.2015 c.c.). Oltre alle segnalazioni l'art. 54bis disciplina le comunicazioni delle misure ritorsive assunte dall'amministrazione nei confronti del whistleblower proprio in conseguenza della segnalazione.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis sembra escludere dal proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità essendo la ratio quella di offrire tutela, tra cui la riservatezza dell'identità, a chi faccia emergere condotte o fatti illeciti. Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Resta fermo che le stesse possono essere considerate dall'Amministrazione e trattate attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni di whistleblowing.

Le segnalazioni anonime e le segnalazioni di soggetti estranei alla p.a. pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing sono comunque registrate.

Nelle LLGG Anac n. 469 del 09.06.2021 viene ribadito che la procedura di gestione delle segnalazioni di whistleblowing utilizzata deve tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione, della documentazione ad essa allegata nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati, garantendo l'accesso a tali informazioni solo ai soggetti autorizzati e previsti nell'iter procedurale.

Oltre alle segnalazioni l'art. 54bis norma le comunicazioni delle misure ritorsive assunte dall'amministrazione nei confronti del whistleblower proprio in conseguenza della segnalazione.

Le comunicazioni sono trasmesse esclusivamente all'ANAC. Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT dell'amministrazione dove le stesse si sono verificate, il RPCT presterà il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata all'ANAC.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro delle segnalazioni tutelando la riservatezza e l'anonimato e che ne consente l'archiviazione, con caselle di posta elettronica assegnate al RPCT ed al responsabile CED.

La segnalazione può essere presentata anche tramite invio a mezzo del servizio postale con indicazione sulla busta della dicitura "Segnalazione riservata/personale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione" utilizzando anche il modulo dedicato a cui va allegata copia di un documento di riconoscimento.

Al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte del RPCT, la segnalazione deve essere il più possibile circostanziata (tempo, luogo, descrizione del fatto, generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati). E' utile allegare documentazione a supporto.

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false.

Nel caso di utilizzo del sistema postale:



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

- 1) I segnalanti potranno utilizzare lo schema-modello da inserire in busta chiusa recante la dicitura "Segnalazione riservata/personale al Responsabile della prevenzione della corruzione";
- 2) Tali segnalazioni dovranno essere protocollate in modalità "RISERVATO" ed assegnate esclusivamente al Segretario generale e al Responsabile divisione ufficio segreteria. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 si stabilisce l'obbligo della riservatezza in capo al Responsabile dell'Ufficio protocollo.
- 3) Le segnalazioni potranno pervenire sia dall'interno dell'ente sia dall'esterno e ad entrambe dovranno essere applicate medesime modalità di protocollazione e assegnazione.
- 4) Anche eventuali segnalazioni anonime dovranno essere comunque sempre protocollate.

Nel caso di trasmissione della segnalazione a soggetti interni all'amministrazione, per l'acquisizione di elementi istruttori, sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

La segnalazione al superiore gerarchico, al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'A.N.A.C., non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria.

Nel rispetto delle linee guida Anac n. 469/2021 nel presente piano per le annualità 2022/2024 si individuano i ruoli degli utenti coinvolti nella procedura di segnalazione informatizzate e che si identificano come segue:

- Segnalante: soggetto che ha inviato la segnalazione di whistleblowing;
- RPCT: Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato dall'Ente. E' coinvolto nel trattamento dei dati personali.

Nell'ipotesi in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi, la gestione e l'analisi della segnalazione sarà curata dal Responsabile dell'Area AA.GG. Tributi.

- Istruttore: fa parte della procedura di supporto del RPCT che è individuato dallo stesso in uno o più dipendenti dell'Ufficio Segreteria/CED. Ha accesso a tutte le informazioni inserite nelle segnalazioni ed è coinvolto nel trattamento dei dati personali presenti nella segnalazione;

- Custode delle identità che è colui che può accedere all'identità del segnalante. Tale ruolo coincide con il RPCT.

Il RPCT può autorizzare i componenti individuati a supporto ad accedere alla piattaforma tramite password, qualora necessario per la gestione della segnalazione.

Tutti i soggetti sono autorizzati e legittimati al trattamento dei dati per le finalità delle segnalazioni.

In capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione, al Responsabile dell'Ufficio Protocollo ed al Responsabile dell'ufficio di segreteria, nonché sui dipendenti individuati a supporto, gravano obbligo di riservatezza e di protocollazione riservata. La violazione costituisce illecito disciplinare ed integra le disposizioni in merito agli obblighi di riservatezza del Codice di comportamento.

Spetta al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54-bis per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate, anche avviando un dialogo con il whistleblower, al fine di valutarne l'archiviazione ovvero la trasmissione ad altro ufficio interno (UPD o equipollente) o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Quando la segnalazione è archiviata il RPCT né da notizia al segnalante.

Per lo svolgimento dell'intera attività il RPCT si avvale del supporto del Responsabile della divisione AA.GG. segreteria nonché, ove necessario, di uno o più dipendenti dell'ufficio segreteria/ced individuati in relazione alle competenze.

Non spetta, invece, al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte il RPCT assicura la conservazione delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla ricezione, avendo cura che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato. Nel caso di instaurazione di un giudizio tale termine si prolunga fino alla conclusione del medesimo.

Nei casi in cui le segnalazioni provengano da soggetti diversi da quelli di cui sopra titolari all'invio, le stesse saranno archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dall'art. 54bis.

Tempistiche delle fasi della procedura

L'esame preliminare della segnalazione è da esperirsi dal RPCT in 15 giorni lavorativi.

L'avvio dell'istruttoria viene eseguito nei 15 giorni lavorativi che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione.

I termini di conclusione del procedimento sono fissati di norma in 60 giorni che decorrono dalla data di avvio dell'istruttoria.

Onde si rendesse necessario, la Giunta può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini con atto motivato.

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibile per:

- a. manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b. manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;
- c. manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d. manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza;
- e. accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconfidente;
- f. produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g. mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali delle segnalazioni.

Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e sul loro stato di avanzamento attraverso la Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata. Saranno inserite nel portale intranet dei dipendenti informazioni specifiche e comunicazioni di sensibilizzazione.

5.10. Altre misure generali

5.10.1. La clausola compromissoria nei contratti di appalto e concessione.

MISURA GENERALE N. 10

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato. Pertanto, le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del d.lgs. 50/2016 e smi possono essere deferite ad arbitri.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

5.10.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

I Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 11

Questo Ente in data 14.11.2011 ha sottoscritto con la Prefettura UTG – Macerata ed altri Enti il "Protocollo in materia di sicurezza e legalità negli appalti".

Attualmente è in vigore il nuovo accordo sottoscritto nel mese di febbraio 2021 per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post-sisma che sostituisce integralmente il precedente protocollo siglato in data 28 dicembre 2016.

E' intenzione dell'ente elaborare patti di integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti. A tal fine viene allegato (**ALLEGATO E**) uno schema di Patto di Integrità che potrà essere definitivamente approvato dall'Ente e successivamente imposto ai soggetti contraenti con lo stesso.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà pienamente operativa entro il 31.12.2022.

5.10.3. Rapporti con portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 12

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento simile a quello licenziato dalla stessa Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà avviata entro il 31.12.2022.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

5.10.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare.

MISURA GENERALE N. 13

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 63 del 28/11/2012.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa

5.10.5. Il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA GENERALE N. 14

Monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali con rendicontazione quadrimestrale da parte dei responsabili delle aree al RPCT che indichi:



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

- a) il numero e la tipologia dei procedimenti conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine;
- b) le motivazioni del ritardo
- c) le iniziative eventualmente intraprese per eliminare le anomalie.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata sin dall'approvazione del presente piano.

5.10.6. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

5.10.7. Il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

L'art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012 stabilisce che il PTPC deve rispondere all'esigenza di "monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione".

MISURA GENERALE N. 15

1. Monitoraggio con rendicontazione quadrimestrale da parte dei responsabili delle aree indicate al RPCT di:

- a) TUTTE LE P.O. - crediti sofferenti di importo rilevante e delle eventuali attività intraprese per il recupero;
- b) AA.GG - contenzioso con il numero dei procedimenti aperti, l'oggetto del contendere ed il numero delle eventuali sentenze emesse;

2. Comunicazione al responsabile o per questi ultimi al RPCT di eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Comune contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;

- a) TUTTE LE P.O.: in caso di notizia di relazioni di parentela e affinità, individuazione di altro soggetto responsabile del procedimento amministrativo e dell'adozione del provvedimento finale;
- b) TUTTE LE P.O. nel caso di notizia di relazioni che attengano alla gestione di rapporti contrattuali di natura continuativa, informazione al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al RPCT, che potranno adottare gli eventuali mutamenti organizzativi ritenuti necessari.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata sin dall'approvazione del presente piano.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

5.10.8. I meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni, pubblicazioni atti e protocollo.

Nelle attività, soprattutto dove è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi, è necessario attivare meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

MISURA GENERALE N. 16

1. Ove possibile distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.
2. Il protocollo informatizzato crea certezza nei documenti ed elimina ogni rischio di manipolazione successiva.
3. L'ente utilizza un applicativo informatico che rende automatica la pubblicazione degli atti amministrativi adottati e che ne impedisce la modifica successiva all'inserimento nel sito.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.10.9. I meccanismi di controllo nella gestione delle presenze del personale

L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale può favorire comportamenti illeciti.

MISURA GENERALE N. 17

1. L'ente è dotato di un sistema automatizzato di rilevazione delle presenze che segnala eventuali anomalie. Ai dipendenti è disposto l'utilizzo dei marcatempi siti nelle strutture dove prestano abitualmente la propria attività lavorativa.
2. I Responsabili di area provvedono ai controlli segnalando eventuali criticità ed anomalie.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.10.10. La gestione dei contratti pubblici

RASA: è il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del d.lgs. 50/2013. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione (individuazione con Decreto sindacale n. 01 del 15/02/2019).

Acquisizione di servizi e forniture - Affidamento di lavori, di servizi e forniture - Proroghe



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

Misure:

Fermo restando il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, nonché delle Linee guida ANAC, nonché delle singole misure previste nell'ALLEGATO C:

1. i responsabili definiscono procedure idonee a consentire un'adeguata programmazione dei fabbisogni anche al fine di accorpare le procedure di affidamento;
2. il confronto dei preventivi di spesa forniti dagli operatori economici rappresenta una buona pratica anche alla luce del principio di concorrenza;
3. il rispetto del principio di rotazione deve orientare nella fase di consultazione degli operatori economici da invitare a presentare le offerte;
4. nell'ipotesi di ricerche su internet, è consigliabile conservare le schermate consultate;
5. la proroga, quando possibile, è comunque un rimedio eccezionale.

5.10.11. Sistema dei controlli interni

Descrizione della misura

Il sistema dei controlli interni, anche attraverso la verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento al perseguimento dell'obiettivo di prevenzione di fenomeni corruttivi. Il controllo successivo sugli atti consente di far emergere le prassi amministrative seguite all'interno dell'Ente, soprattutto nei settori più sensibili, e quindi di far emergere eventuali irregolarità.

Attuazione e tempistica della misura

L'attuazione della misura è dettagliata nel regolamento sui controlli interni istituito ed approvato con delibera di C.C. n. 2/2013.

6. LA TRASPARENZA

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 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.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente", ed attraverso l'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5 disciplina il c.d. **accesso civico semplice** e sancisce il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La norma, quindi, attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso solo ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

Il comma 2, dello stesso art. 5 disciplina il c.d. **accesso civico generalizzato** il quale comporta il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'ente ed ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013, incontrando quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti".

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento e propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata di un regolamento con deliberazione del 23/12/2016 n. 256.

MISURA GENERALE N. 18

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- ✓ le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- ✓ il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- ✓ il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

MISURA GENERALE N. 19

Istituzione del Registro delle richieste di accesso.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31.12.2022.

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

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

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

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016 ed assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

Le schede allegate denominate "ALLEGATO D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. E' stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

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

| COLONNA | CONTENUTO |
|---------|--|
| A | denominazione delle sotto-sezioni di primo livello |
| B | denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello |
| C | disposizioni normative che impongono la pubblicazione |
| D | denominazione del singolo obbligo di pubblicazione |
| E | contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC); |
| F (*) | periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni; |
| G (**) | ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F. |

(*) 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 avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha 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. 7** giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(*) Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 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 responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

| Obblighi di trasparenza | Aggiornamento | Responsabile trasmissione | Responsabile pubblicazione | Termine per la pubblicazione | Monitoraggio |
|---|---------------|---|--|---|-------------------------|
| Obblighi di trasparenza come individuati dall'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 | Annuale | Unità organizzativa/ Soggetto responsabile della trasmissione dei dati | Unità organizzativa/ Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati | Entro 7 giorni dall'adozione/ approvazione/ pubblicazione/ entrata in vigore del provvedimento (salvo diverso specifico termine) | Annuale/ Semestrale/ |

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 2/2013.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.6. La pubblicazione di 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.



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

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.

6.7. Trasparenza e privacy

Per il regime normativo relativo al trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è fermo il principio per cui esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve comunque avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Si richiama quanto disposto dal d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, il quale dispone che «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato «Qualità delle informazioni» che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

7. IL MONITORAGGIO ED IL RIESAME DELLE MISURE

Il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

1. l'analisi del contesto;
2. la valutazione del rischio;
3. il trattamento;
4. la macro fase del «monitoraggio» e del «riesame» delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

1. il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio»;

è ripartito in due «sotto-fasi»: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

2. il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Dal monitoraggio sull'attuazione delle misure del PTPCT 2021 non sono emerse criticità.

Attuazione e tempistica della misura

Coerentemente al principio guida della gradualità e tenendo nella dovuta considerazione le specificità degli enti di dimensioni ridotte dove comunque è costante la verifica sull'andamento delle misure di prevenzione di fenomeni corruttivi e sulle misure di trasparenza:

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). I responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare ed a tal fine relazionano con cadenza semestrale al RPCT sullo stato di attuazione del Piano. Possono essere sempre disposte ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio a richiesta del RPCT.

2. I Responsabili provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato adottato d'intesa con il RPCT, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

| CONFLITTI DI INTERESSE, INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA' | N | MISURE ADOTTATE |
|--|---|-----------------|
| comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi in determinate procedure amministrative | | |
| casi di richiesta di astensione dalla partecipazione o stipula di contratti, da parte di dipendenti | | |
| Eventuali segnalazioni dei dipendenti di rimostranze, sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali | | |
| comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a cause di inconferibilità ed incompatibilità incarichi | | |



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

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

| INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI | n. autorizzazioni | Attività | Ente/Privato |
|-------------------------------------|-------------------|----------|--------------|
| Incarichi autorizzati ai dipendenti | | | |

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

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

| MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI | numero | tipo di provvedimento | eventuali misure adottate |
|--|--------|-----------------------|---------------------------|
| Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi | | | |
| richieste di indennizzo da ritardo | | | |
| richieste di danno da ritardo | | | |
| interventi di commissari ad acta | | | |



Città di POTENZA PICENA

Provincia di Macerata

| | | | |
|--|--|--|--|
| Eventuali altre criticità da Segnalare | | | |
|--|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| PROCEDIMENTI SANZIONATORI | | |
| procedimenti disciplinari avviati e sanzioni comminate | | |
| segnalazioni di illeciti ricevute | | |
| eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione | | |