

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 35 Del 16-03-2023

**Oggetto: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023/2025**

L'anno **duemilaventitre** il giorno **sedici** del mese di **marzo** alle ore **10:20** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con apposito avviso, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

DR LASORSA DOMENICO	SINDACO	P
AVV. GHEZZA MARA	VICE SINDACO	P
RUSSO FRANCESCO	ASSESSORE	P
DE FINIS MICHELE	ASSESSORE	P
PELULLO DORA	ASSESSORE	P
Grillo Francesco Pio	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 6 ed assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor **DR LASORSA DOMENICO** nella sua qualità di SINDACO. Partecipa alla riunione della G. C. e ne cura la verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera a) del D. L. 267/2000, il **Segretario Generale DOTT. ALFREDO BALDUCCI (da remoto)**.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la G. C. ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto, da atto, altresì, che i responsabili dei servizi interessati, per quanto concerne la regolarità tecnica e contabile hanno espresso i seguenti pareri ai sensi degli Artt.li 49 – comma 1 e 153 comma 5 – del D.Lgs.vo n. 267/2000, in ordine alla proposta di deliberazione Nr. 53 formulata dall'Ufficio SEGRET.GENERALE:

DOTT. BALDUCCI ALFREDO: REGOLARITA' TECNICA , in data **14-03-2023**: parere **Favorevole**:

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- la legge 6 novembre 2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- la legge n. 124/2015 che ha attribuito al Governo tutta una serie di deleghe nell’ampia materia della riorganizzazione delle PA, in particolare l’art. 7 che ha previsto la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, cui il D.lgs. N. 97/2016 ha dato concreta attuazione;
- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 831 del 03/08/2016 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1310 del 28/12/2016 contenente “*Linee Guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, contenute nel D.lgs. N. 33/2013 come modificato dal D.lgs. N. 97/2016*”;
- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1208 del 22/11/2017 recante: “*Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1074 del 21/11/2018 contenente:” *Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”;
- la Deliberazione del Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1064 del 13/

VISTO il decreto del Sindaco n. 44 del 25/06/2020, con il quale il Segretario comunale Dott. ALFREDO BALDUCCI è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione RPC e della trasparenza RT del Comune di Orta Nova;

DATO ATTO che il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera (ANAC) n. 1064 del 13/11/2019 prevede che ciascuna amministrazione definisca il PTPCT con procedura aperta alla partecipazione di cittadini e di organizzazioni portatrici di

interessi collettivi;

Dato atto che il [PNA 2023/2025](#) è stato approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 con la delibera 7/2023, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

- Il Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle p.a., puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.
- Tra le novità previste, appare utile evidenziare un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti.
- E' stato evidenziato nel Piano, infatti, il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione.
- Altro aspetto significativo del nuovo Piano è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono negli appalti pubblici. Le SA sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

CONSIDERATO CHE:

- in gennaio 2023 sul sito istituzionale dell'Ente, è stato pubblicato l'"Avviso pubblico di consultazione per l'adozione del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2022/24" al fine di raccogliere suggerimenti, osservazioni e apporti da parte di tutti i soggetti dell'Amministrazione e degli stakeholders esterni (utenti, cittadini singoli e/o associati, sindacati, associazioni di categoria, Enti pubblici e privati, istituzioni, e associazioni in genere);

DATO ATTO che alla data di scadenza, ovvero 28/04/2022, non è pervenuta alcuna osservazione o suggerimento da parte dei soggetti succitati;

INTESO provvedere all'approvazione del **Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**, costituito da un unico documento composto da due Sezioni e dai relativi allegati, per il **triennio 2023/2025**, approvato in data odierna la cui scadenza era il 30/04/2022.

VISTO il Decreto Legislativo 267/2000;

ACQUISITO ai sensi dell'articolo 49, comma 1 del sopracitato Decreto il parere di regolarità tecnica;

Con votazione favorevole unanime, espressa nelle forme di Legge,

DELIBERA

Di ritenere la narrativa di cui in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- **Di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025**, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- **Di dare atto** che il presente Piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:
 - a) delle direttive emanate o delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - b) delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del Piano, ai sensi della Legge 190/2012.
- **Di trasmettere** il Piano alle Posizioni Organizzative per la formale presa d'atto, per la successiva capillare diffusione presso i dipendenti, nonché per i necessari adempimenti;
- **Di richiamare** le Posizioni Organizzative e i dipendenti al rispetto delle prescrizioni di seguito riportate:
 - a) Attenersi scrupolosamente alle disposizioni previste dal PTPCT 2022/2024;



CITTA' DI ORTA NOVA

Provincia di Foggia

- b) Segnalare immediatamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali irregolarità e /o atti illeciti riscontrati.
- **Di disporre** la pubblicazione del suddetto Piano e dei suoi allegati, sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezioni "*Disposizioni Generali*" e "*Altri contenuti*";
 - **Di dare mandato** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di provvedere all'adozione di tutti gli atti conseguenti per garantire l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel Comune di Serrenti;
 - **Di trasmettere** il presente Piano al Nucleo di Valutazione per quanto di competenza;
 - **Di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo 67/2000, stante l'urgenza per la pubblicazione sui siti istituzionali in parola del documento entro il 31 gennaio 2022.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

Il Presidente
f.to DR LASORSA DOMENICO

Il Segretario Generale
f.to DOTT. ALFREDO BALDUCCI (
da remoto)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124, 1° comma, del D. lg. 18/08/2000, n° 267)

Reg. Pubbl. n° 468 del **17-03-2023**

Io sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del messo comunale, certifico che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno 17-03-2023 per rimanervi per quindici giorni consecutivi fino al giorno 01-04-2023.

Orta Nova li 17-03-2023

Il Messo Comunale

F.to Bellino Michele

Il Segretario Generale
f.to DOTT. BALDUCCI ALFREDO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art. 127, 1° comma, del D.lg. 18/08/2000, n° 267)

Il sottoscritto Segretario Generale, attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

è stata affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 17-03-23 al 01-04-23 come prescritto dall'art. 124, c. 1 D.Lgs. n° 267/2000;

contestualmente all'affissione all'Albo e' stata trasmessa, ai capigruppo consiliari, l'elenco delle deliberazioni adottate (art. 125, comma 1, del D.lg 267/2000) con lettera n° in data ,

E' divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3°, TUEL decorsi giorni 10 (dieci) dalla data di pubblicazione.

E' divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4°, TUEL poiche' dichiarata immediatamente esecutiva.

Orta Nova li 16-03-2023

Il Segretario Generale
F.to DOTT. BALDUCCI ALFREDO

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Orta Nova, li 17-03-2023

Il Segretario Generale
DOTT. BALDUCCI ALFREDO



CITTÀ DI ORTA NOVA

(Provincia di FOGGIA)



APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – PTPCT 2023/2025

Approvato con Delibera di G.C. n. del /03/2023

Sommario

SEZIONE I.....

Piano di Prevenzione della Corruzione.....

PARTE I – INTRODUZIONE GENERALE.....

Premessa.....

Introduzione.....

Il concetto di corruzione.....

I soggetti e i ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione.....

PARTE II - IL PIANO ANTICORRUZIONE

Analisi del contesto.....

Contesto esterno.....

Contesto interno.....

Processo di approvazione del P.T.P.C.....

Gestione del rischio.....

Il trattamento del rischio.....

I risultati dell'analisi del rischio.....

Le implicazioni sul ciclo delle performance.....

SEZIONE II.....

Piano triennale di prevenzione della corruzione.....

PARTE I – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2023/2025

Principi e disposizioni in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione.....

Procedimento di rielaborazione e adozione del programma triennale per la
trasparenza e l'integrità.....

Azioni di comunicazione e diffusione della trasparenza.....

SEZIONE III.....

ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO GENERALIZZATO

Art. 1 - Definizioni.....

Art. 2 - Oggetto.....

Art. 3 - Accesso generalizzato e accesso documentale.....

Art. 4 - Legittimazione soggettiva.....

Art. 5 - Istanza di accesso civico e generalizzato.....

Art. 6 - Responsabili del procedimento.....

Art. 7 - Soggetti Controinteressati.....

Art. 8 - Termini del procedimento.....

Art. 9 - Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Art. 10 - Eccezioni relative all'accesso generalizzato

Art. 11 - Richiesta di riesame

Art. 12 - Motivazione del diniego all'accesso

Art. 13 - Impugnazioni

SEZIONE IV

Prevenzione e contrasto del riciclaggio e finanziamento del terrorismo. Misura generale e disposizioni organizzative.

Relazione attività

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – PTPCT 2023/2025

La legge 190 del 6.11.2012, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione prevede che i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, approvati dalle singole amministrazioni, vengano annualmente aggiornati promuovendo, rafforzando e migliorando l'adozione di politiche di vigilanza in materia di anticorruzione e trasparenza che favoriscano essenzialmente l'individuazione di percorsi tendenti a rendere sempre più efficaci le azioni a tutela della legittimità, dell'integrità della trasparenza e della liceità dell'operato dei propri dipendenti e dell'intera azione amministrativa.

Della predisposizione del Piano è stato dato avviso con scadenza fine gennaio 2023 e nei suddetti termini non sono pervenute osservazioni di sorta.

Tanto premesso, ai fini dell'aggiornamento del PTPC 2023– 2025, si è proceduto alla mappatura di ulteriori procedimenti/processi, per i quali è stata effettuata di concerto con i Settori interessati, la misurazione del rischio corruzione secondo la metodologia di seguito riportata.

Pertanto tale attività si è tradotta in un incremento dei processi/procedimenti.

Il Segretario Generale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione
dott. Alfredo Balducci

Sezione I

Piano di Prevenzione della Corruzione

PREMESSA

La legge 190/2012, nota come “legge anticorruzione”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione devono essere adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, sottoscritta dallo Stato e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che, il Consiglio d’Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d’Etats Contre la Corruption) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze nelle politiche nazionali.

Per l’Italia, il percorso tracciato dal legislatore statale, in tema di buone regole comportamentali ed integrità, involge paralleli segmenti normativi tra loro coordinati e coordinabili.

Ci si riferisce, in particolare:

- al D.Lgs. n. 150/2009, attuativo della legge delega n. 15/2009, che all’art. 13 ha istituito la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) che, recentemente - ai sensi dell’art. 5 della legge n. 125 del 30.10.2013 con cui è stato convertito in legge con modificazioni il d.l. n. 101/2013, recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni” - ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (ANAC);
- alla legge n. 190/2012 che è diretta alla prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, e persegue l’integrità del comportamento del pubblico dipendente come fattore decisivo per il buon andamento della PA. Su quest’impronta è stato costruito il nuovo codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013;

- alla modifica dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di redazione di codici di comportamento interni ad ogni Amministrazione mirati alla prevenzione e lotta di fenomeni e comportamenti corruttivi *latu sensu intesi*;
- al D.Lgs. n. 33/2013 diretto a fissare ma anche rammentare, quasi in forma di testo unico, una pluralità di norme in tema di pubblicazione di dati, informazioni etc. per una serie di Amministrazioni od organismi assimilati secondo una ratio per cui la trasparenza è strumento preventivo di fenomeni corruttivi *latu sensu intesi* perché consente il controllo diffuso sull'azione amministrativa da parte dell'intera collettività, amministrata;
- Il Dlgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità, trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha modificato ed integrato il Dlgs. 14 marzo 2013 n.33 (cd. Decreto trasparenza) con particolare riferimento al diritto di accesso civico.
- al D.Lgs. n. 39/2013 recante una nuova e particolarmente articolata disciplina sulle incompatibilità in tema di assegnazione di incarichi dirigenziali e di matrice politica, argomenti questi di scottante attualità;
- al Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;

La ratio del suddetto impianto normativo che funge da direttrice di orientamento nella sua interpretazione e condivisione di esse, è la disamina di ordine fattuale e statistico, ma anche economico che, sebbene esposta solo in sintesi, evidenzia che:

- l'Italia è stata collocata al 42 posto per trasparenza e rispetto della legalità nella classifica redatta a livello mondiale da Transparency International nel 2022;
- i fenomeni corruttivi non riguardano solo il trasferimento di danaro ma anche altre utilità - e pure a vantaggio di soggetti diversi (figli, genitori, parenti, affini, conviventi, conoscenti) - quali incarichi di consulenza o collaborazione, assunzioni, contratti, modalità di loro esecuzione, prospettive di carriera amministrativa o politica, etc. e non coinvolgono soltanto coloro che hanno un rapporto di pubblico impiego ma anche i collaboratori, i consulenti, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Quindi tutti i soggetti che sono assimilati od assimilabili a coloro ai quali sono istituzionalmente affidate funzioni pubbliche;
- i fenomeni corruttivi sono molto più frequenti ove vi sia uno stretto contatto tra compagine burocratica e compagine politica;
- i fenomeni corruttivi coinvolgono non solo la sfera morale ed etica dell'individuo, ma incidono economicamente sulla collettività e sull'amministrazione. L'aumento dei costi delle forniture dei beni e dei servizi, delle opere, dei lavori per l'amministrazione dipende anche dalla presenza di un prezzo sottostante ma invisibile, così come vi è un danno da disservizio collegato alle distorsioni nell'esecuzione dei contratti. Sono tutti danni diretti per l'Amministrazione e quindi per la collettività per le conseguenze finanziarie che comportano, rapportabili anche a tutte le spese occorrenti per ripristinare la legittimità della situazione, l'integrità del bene violato, per riordinare la documentazione inerente i procedimenti inquinati ed in genere per riportare la situazione a regime.

Da queste esigenze è emersa la necessità del legislatore, anche in ossequio a specifiche convenzioni internazionali sottoscritte (Convenzione dell'OCSE del 1997, Convenzione ONU di Merida del

2003, appartenenza al GRECO) ed alla luce dei reiterati episodi di corruzione e distorsivi di una sana amministrazione, di rimarcare e positivizzare norme che farebbero parte, in una situazione lontana dalle patologie dapprima menzionate, del diritto naturale e non avrebbero bisogno di essere rafforzate da un impianto sanzionatorio per essere sentite nella loro pregnanza ed obbligatorietà.

In particolare con la citata legge 190/2012 il legislatore, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, ha introdotto, nell'ordinamento, un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli:

- “nazionale”: Attualmente l'art. 19, co. 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari» ha trasferito all'Autorità Nazionale Anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190. In virtù dell'art. 1, co. 2-bis della legge 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è adottato sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 della medesima legge e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.
- “decentrato”: ogni amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPC - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., che effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Con il D.P.C.M. 16 gennaio 2013, così come previsto, è stato istituito il Comitato interministeriale di cui all'art. 1, comma 4, della legge n. 190; il Comitato ha adottato in data 12 marzo 2013 le Linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A ed il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto lo schema di P.N.A. per il triennio 2013-2015, successivamente approvato dall'ANAC ex-CIVIT, con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013.

Successivamente, l'ANAC, con determinazione n. 12 in data 28 ottobre 2015, ha proposto l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione finalizzato a fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti dello stesso a seguito delle risultanze della valutazione condotta su un campione di 1911 piani esaminati.

Con la Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, vista la deliberazione del Consiglio dell'Autorità del 18 maggio 2016 con cui è stata approvata la bozza preliminare del PNA e disposta la consultazione pubblica per il periodo 20.5.2016 - 9.6.2016, valutate le osservazioni e i contributi pervenuti, vista la decisione del Consiglio dell'Autorità del 6 luglio 2016 di approvazione del testo del PNA per l'invio al Comitato interministeriale e alla Conferenza unificata ai fini dell'acquisizione dei rispettivi pareri, visto il parere favorevole, con osservazioni, della Conferenza unificata del 21 luglio 2016, visto il parere favorevole del Comitato interministeriale del 28 luglio 2016, IL CONSIGLIO DELL'AUTORITÀ Approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e ne disponeva la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ANAC.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato in via definitiva l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che in continuità con i precedenti Aggiornamenti dall'analisi dei risultati del monitoraggio effettuato sui PTPC di un campione di 577 amministrazioni pubbliche per il triennio 2017-2019 ha ritenuto opportuno fornire chiarimenti su

dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione, ed ha individuato alcuni settori di attività meritevoli di approfondimento esaminandone i principali rischi di corruzione e fornendo indicazioni per la predisposizione dei PTPC alle amministrazioni coinvolte.

Da ultimo il **PNA 2023/2025** è stato approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 con la delibera 7/2023, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

Il Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle p.a., puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Tra le novità previste, appare utile evidenziare **un rafforzamento dell'antiriciclaggio**, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti.

E' stato evidenziato nel Piano, infatti, il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione.

Altro aspetto significativo del nuovo Piano è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono negli appalti pubblici. Le SA sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche

PARTE I – Introduzione Generale

1. Il Comune di Orta Nova ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.

2. Il piano di prevenzione della corruzione:

-☒ contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;

-☒ indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;

-☒ fissa dei protocolli specificandoli con procedure;

-☒ stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi

-☒ indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;

-☒ identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.

3. Il presente Piano è redatto tenuto conto della deliberazione Anac n. 7/2023 con cui ha provveduto all'approvazione definitiva del PNA 2023/2025. Il PNA in questione rivede e consolida in unico atto di indirizzo tutte le indicazioni generali date fino ad oggi, dichiarando le precedenti superate, mentre dichiara validi gli approfondimenti del PNA 2015 sui contratti pubblici, PNA 2016 sul governo del territorio, PNA 2018 sulla gestione dei rifiuti, deliberazione n. 1134 2017 recante nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione e trasparenza per società ed enti privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni. Evidenzia il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione e la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono negli appalti pubblici. Le

SA sono chiamate a controllare “chi sta dietro” a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche

Rimangono di riferimento il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) che persegue, tra l'altro, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con Decreto Legge 9 Giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, è stato istituito un nuovo strumento di programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che andrà a sostituire diversi documenti di programmazione tra cui il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

Ai sensi dell'art. 6 comma 1, del suddetto decreto l'obbligo di adozione del PIAO si applica alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti. Il Comune di Orta Nova avendo meno di 50 dipendenti pertanto non si ravvisa l'obbligo di adeguarsi a tale novità normativa e si ritiene necessario fino all'intervento di eventuali ulteriori modifiche normative adottare nei termini di legge il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

Nell'ambito del PNA 2023, l'ANAC basandosi sulle convenzioni internazionali, ratificate dall'Italia precisa meglio il contenuto della nozione di “*corruzione*” e di “*prevenzione della corruzione*” **La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.**

La prevenzione della corruzione consiste in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, (rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo quali sono le misure dirette a evitare comportamenti devianti, non di natura penale, ma contrari a norme amministrativo-disciplinari e pertanto di grave allarme sociale.

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali -riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione. La gestione del rischio va intesa come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno, il medesimo termine si applica alla predisposizione e pubblicazione della relazione annuale del RPCT. Trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico e sequenziale, le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione per favorire un continuo miglioramento. Si è ritenuto di non introdurre ulteriori misure di controllo, bensì di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nell'amministrazione, evitando di implementare misure di prevenzioni solo formali.

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

Per espressa previsione della suddetta legge nell'Ente è stato individuato il Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Generale dott. Alfredo Balducci in servizio presso l'Ente a decorrere dal 01.05.2020.

Tra i compiti principali di quest'ultimo rientra quello di proporre alla Giunta Comunale, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Orta Nova per il triennio 2022/2024 è stato approvato con delibera di G.C. n. del 23.03.2022. In vista dell'approvazione del piano per il triennio 2022/2024, prendendo le mosse dall'attività espletata sulla scorta degli atti d'ufficio e dopo aver effettuato gli approfondimenti del caso si è proceduto a redigere una proposta di piano come segue al fine di sottoporla alla Giunta Comunale, quale organo competente ad approvarla.

Di seguito si procede, pertanto, alla stesura della proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2023/2025 dove, tenuto conto di quanto già posto in essere, sono state previste integrazioni al piano del triennio precedente sulla scorta di un percorso migliorativo teso a rendere efficaci le azioni descritte nel piano di cui trattasi.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione, redatto in fase di aggiornamento dal Segretario Generale, Alfredo Balducci, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica di una pluralità di azioni che il Comune di Orta Nova vuole porre in essere per tutelare la legittimità, l'integrità, la trasparenza e la liceità dell'operato dei propri dipendenti e dell'intera azione amministrativa.

Anche per il triennio 2023/2025 il Piano triennale sarà articolato in due sezioni riguardanti, la prima, la gestione del rischio anticorruzione nel Comune di Orta Nova, comprendendo le azioni/obiettivi tese al trattamento del rischio anti corruttivo con la creazione di un collegamento con il sistema permanente di valutazione delle performance dei titolari di P.O e del personale dipendente.

La seconda sezione riguarderà precipuamente il Programma Triennale della Trasparenza, quale misura di prevenzione della corruzione.

IL CONCETTO DI CORRUZIONE

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si

riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la L.190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

I SOGGETTI E I RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano individua le pubbliche amministrazioni tra le istituzioni incaricate di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in sinergia con:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni;
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive;
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- i Prefetti della Repubblica, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali;
- la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Oltre l'Ente, anche i Soggetti Giuridici collegati stabilmente ad esso (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.) adottano il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante all'oggetto Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300.

L'adozione avviene con relazione specifica alla struttura del presente P.T.P.C. dell'Ente.

Si esaminano di seguito i soggetti coinvolti nelle politiche di prevenzione della corruzione all'interno del Comune con i relativi compiti e responsabilità:

- a. Il Sindaco:
designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza ed integrità nell'Ente;
- b. La Giunta Comunale:
 - adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190) entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - approva il Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
 - approva il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente che comprende i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- c. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:
individuato nel Segretario Generale, dr. Alfredo Balducci, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013), ed in particolare:
 - rappresenta il Soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della Prevenzione del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento;
 - propone il piano triennale della prevenzione da adottare, ed entro il termine fissato e ne propone le integrazioni ed aggiornamenti;
 - redige, entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente, basandosi sulla attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai responsabili di Settore in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive. La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale ed all'OIV, nonché pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente". Egli, qualora richiesto, o ritenuto opportuno può riferire sull'attività;
 - trasmette il Piano, dopo l'approvazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto;
 - individua, sentiti i responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - opera eventuali interventi correttivi;
 - vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;

Oltre alle Funzioni suddette, al Responsabile Anticorruzione dell'Ente sono attribuiti i seguenti Poteri:

1. acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Orta Nova, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - rilascio di autorizzazione o concessione;
 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
- 2. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 3. indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 4. vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 5. monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 6. verifica dei rapporti tra il Comune di Orta Nova 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, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Titolari P.O., gli Amministratori e i dipendenti del Comune di Orta Nova;
- 7. individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 8. ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Orta Nova, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali e informali, a qualsiasi titolo conosciuti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti del Collegio dei Revisori, e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente composto da più di un Soggetto.
- 9. Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile Anticorruzione provvede, con propria Disposizione, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente che costituisce lo staff nella qualità collaboratori diretti con inquadramento almeno direttivo; il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non comporterà alcun riconoscimento economico.

Le Funzioni ed i Poteri del Responsabile Anticorruzione possono essere esercitati:

- I) sia in forma verbale;
- II) che in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposito Verbale di Intervento: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il Responsabile deve procedere con denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile manifesta il suo intervento:

- a. nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b. nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c. nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa, sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante

l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle norme penali.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile Anticorruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che lo stesso provi tutte le seguenti circostanze:

- a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- b. e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

I Referenti per la Prevenzione.

I referenti che si individuano nel presente Piano Anticorruzione, secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, sono i Titolari dei diversi Settore in cui è articolata la struttura organizzativa comunale così come definita con delibera di G.C. n. 77 del 04.12.2014 e successive modifiche e integrazioni:

- **Il Responsabile del Settore I° Amministrativo- AA.GG.**
- **Il Responsabile del Settore II° Economico/Finanziario e Personale.**
- **Il Responsabile del Settore III° Gestione Tributi Comunali – Economato.**
- **Il Responsabile del Settore IV° Lavori Pubblici – ATTIVITA' PRODUTTIVE**
- **Il Responsabile del Settore V° Urbanistica – Edilizia - MANUTENZIONE E PATRIMONIO -Ambiente.**
- **Il Responsabile del Settore VI°: Polizia Municipale.**

Tutti i Responsabili, come sopra individuati, per il Settore di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa e di referente nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento per i dipendenti del Comune di Orta Nova approvato con Delibera di G.C. n. 1 del 13/01/2021 e verificano le ipotesi di violazione. Per ogni procedimento allegano dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto d'interesse;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari previsti dal codice civile;
- osservano le misure contenute nel Piano Anticorruzione. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno delle Settore di riferimento e relazionano con cadenza semestrale al responsabile della prevenzione della Corruzione, circa l'attuazione delle azioni/obiettivi affidati nell'anno di riferimento per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.

d. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione, verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili delle Settore oltre a verificare l'adozione di idonee misure da parte degli stessi per l'osservanza del piano da parte dei dipendenti.

La valutazione, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, sia al Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e sia dei responsabili delle Settore con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione delle misure indicate nelle schede di rischio contenute nel presente piano.

Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del Dlgs. n. 33/2013).

e. I dipendenti del Comune

Attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

Osservano le norme contenute nel codice di comportamento nazionale ed in quello, più specifico adottato dall'Ente. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare.

I dipendenti che svolgono attività a maggior rischio di corruzione, secondo la valutazione di cui al presente piano, informano i rispettivi responsabili di Settore, in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia rilevata, indicando, per ciascun procedimento rispetto al quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Segnalano situazioni di illecito al proprio responsabile di Settore o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.lgs. n.165/2001).

A tal fine è stato predisposto un format, allegato A) al presente Piano in ottemperanza all'art. 54 bis del D.Lgs n. 165/2001 modificato dalla legge n. 179 del 30.11.2017 art. 1, che ha introdotto una norma diretta alla regolamentazione del whistleblowing.

ALLEGATO A)

**MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblower)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
-------------------------------	--

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.
---	-------------------------------

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) Al Responsabile del Settore del dipendente segnalante;
- b) All'Ufficio comunale provvedimenti disciplinari in corso di individuazione;
- c) Al Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Ente – Segretario Generale:
protocollo.ortanova@pec.it

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

d) Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

Osservano le misure contenute nel presente Piano;

Segnalano situazioni di illecito art. 9 c. 4 del Codice di Comportamento specifico del Comune di Orta Nova.

PARTE II - IL PIANO ANTICORRUZIONE

ANALISI DEL CONTESTO

La predisposizione di un PTPC potenzialmente più efficace richiede un'analisi di contesto per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione in conseguenza delle specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'IDENTITÀ ISTITUZIONALE

Il Comune di Orta Nova è Ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e delle norme dello Statuto comunale.

Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e favorisce la partecipazione al governo dell'ente di tutti coloro che la abitano, incoraggiando la formazione e l'esercizio della solidarietà civica. Il Comune esercita le proprie funzioni assicurando e promuovendo la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte politiche e amministrative che lo riguardano.

Promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità locale, salvaguarda l'ambiente, attuando piani di difesa del suolo e del sottosuolo.

Promuove il coordinamento di tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie e dei lavoratori, con particolare riferimento al miglioramento dei servizi legati al miglioramento della viabilità, alla disciplina degli orari degli uffici pubblici ed in particolare comunali, degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici in genere.

Tutela e promuove lo sviluppo dell'impresa agricola ed artigianale adottando iniziative atte a stimolare l'attività economica favorendo l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti locali. Promuove la difesa dell'infanzia e la formazione dei minori di età, nonché azioni positive per favorire l'inserimento dei giovani e dei portatori di handicap per l'integrazione anche nel mondo del lavoro, sostenendo l'azione della scuola e della famiglia, attraverso il potenziamento degli spazi pubblici di ricreazione, di pratica sportiva e di socialità, provvedendo anche all'abolizione delle barriere architettoniche. Assicura le condizioni per lo sviluppo della persona e per la effettiva partecipazione alla vita del paese anche nella terza età.

Tutela e favorisce ogni forma di rapporto con i lavoratori emigrati all'estero e con le loro famiglie.

Garantisce forme di integrazione tra gli Istituti della democrazia rappresentativa e le esperienze di cittadinanza attiva volte ad assicurare moduli di democrazia diretta nella dimensione locale.

Concorre al coordinamento intercomunale nell'ambito dell'area metropolitana al fine di promuovere lo sviluppo socio-economico, culturale, sanitario, e alla difesa ambientale, oltre che all'uso delle risorse.

CONTESTO ESTERNO

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO : CONFERMA

La determinazione dell'ANAC n. 12/2015 prescrive come prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione Comunale dalla raccolta e dalla valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi, si perviene ad un'identificazione del rischio corruttivo emergente dai fattori sia esterni ed ambientali sia interni, insiti cioè nella struttura organizzativa comunale.

Per il contesto esterno e la comprensione delle dinamiche territoriali, si riportano i dati della relazione già del PTCP 2017 /2019, sia per le caratteristiche socio – economiche del territorio comunale e/o in zone contigue che per attività/ servizi del territorio / popolazione e dati contenuti nella relazione delle forze di

polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza e sulla criminalità organizzata trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, per la Provincia di Foggia.

A livello locale, nel territorio comunale di Orta Nova, la tipologia e il numero dei reati è legata ad eventi quali: furti, danneggiamenti contro il patrimonio).

TERRITORIO E STRUTTURE

Il Comune di Orta Nova fa parte di:
■ Unione dei Comuni dei 5 Reali Siti
■
■

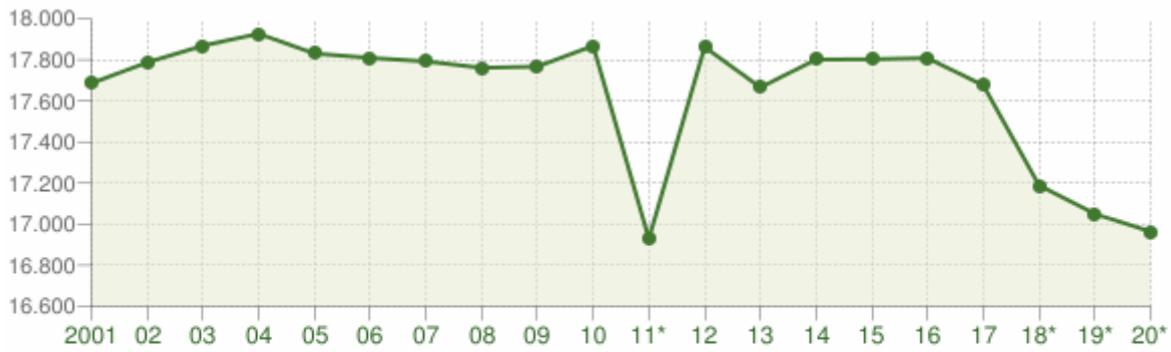
Località e Frazioni di Orta Nova

Comuni Confinanti

Ordona – Stornara – Stornarella - Carapelle

DATI GENERALI AL 31/12/2022

1	NOTIZIE VARIE	
1.1	Popolazione residente (ab.)	16.964 (01.01.2023)
1.2	Nuclei famigliari (n.)	6387
1.3	Circoscrizioni (n.)	0
1.4	Frazioni geografiche (n.)	0
1.5	Superficie Comune (Kmq)	103
1.6	Superficie urbana (Kmq)	216
1.7	Lunghezza delle strade esterne (Km)	145
1.8	Lunghezza delle strade interne (Km)	52



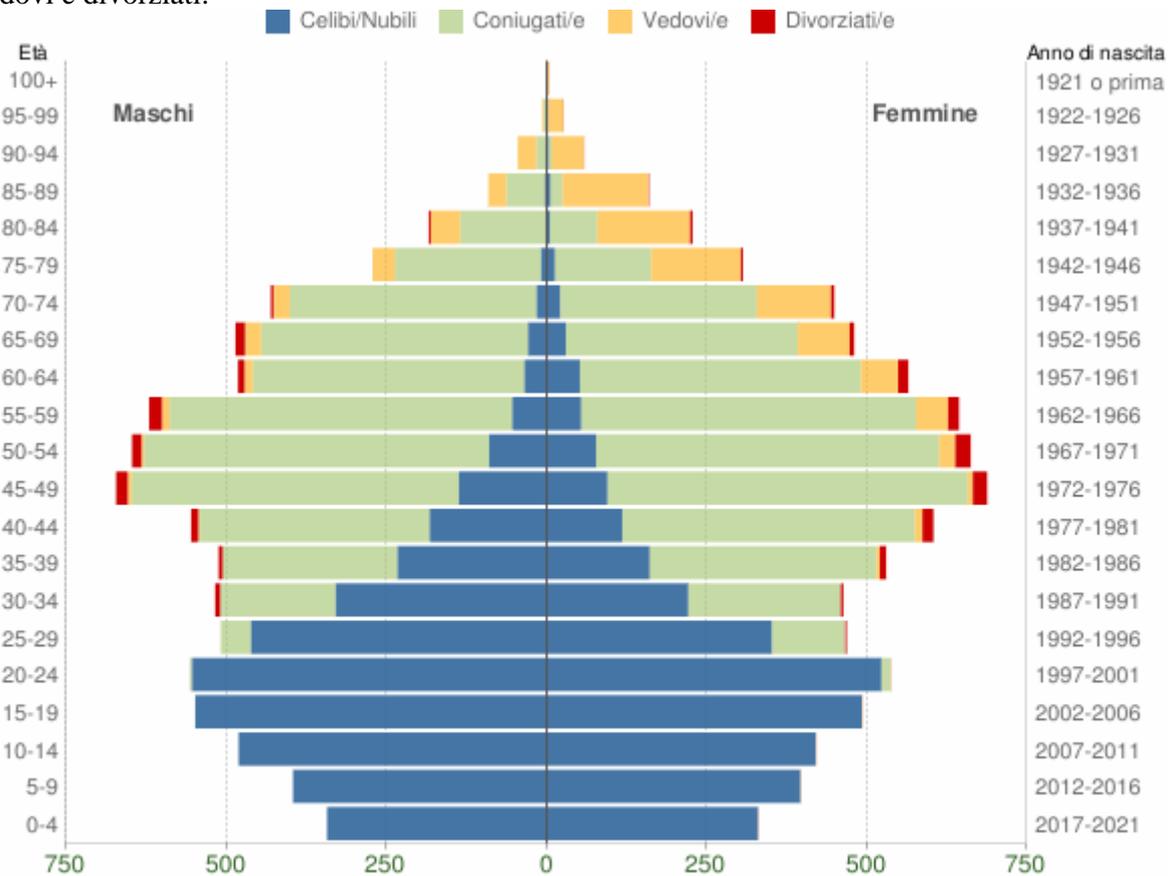
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ORTA NOVA (FG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Orta Nova per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI ORTA NOVA (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom

demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\e', 'divorziati\e' e 'vedovi\e'.

Distribuzione della popolazione 2022 - Orta Nova

<i>Età</i>	<i>Celibi /Nubili</i>	<i>Coniugati /e</i>	<i>Vedovi /e</i>	<i>Divorziati /e</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	
								<i>%</i>
0-4	673	0	0	0	343 51,0%	330 49,0%	673	4,0%
5-9	792	0	0	0	396 50,0%	396 50,0%	792	4,7%
10-14	901	0	0	0	481 53,4%	420 46,6%	901	5,3%
15-19	1.041	0	0	0	549 52,7%	492 47,3%	1.041	6,2%
20-24	1.077	17	0	0	557 50,9%	537 49,1%	1.094	6,5%
25-29	814	161	0	2	509 52,1%	468 47,9%	977	5,8%
30-34	551	418	0	12	518 52,8%	463 47,2%	981	5,8%
35-39	394	627	5	16	512 49,1%	530 50,9%	1.042	6,2%
40-44	301	816	14	28	555 47,9%	604 52,1%	1.159	6,9%
45-49	232	1.074	14	40	672 49,4%	688 50,6%	1.360	8,1%
50-54	167	1.075	29	39	648 49,5%	662 50,5%	1.310	7,8%
55-59	108	1.058	62	37	621 49,1%	644 50,9%	1.265	7,5%
60-64	87	863	71	26	482 46,0%	565 54,0%	1.047	6,2%
65-69	59	779	106	22	486 50,3%	480 49,7%	966	5,7%
70-74	37	692	142	9	431 49,0%	449 51,0%	880	5,2%
75-79	22	378	175	3	272 47,1%	306 52,9%	578	3,4%
80-84	7	207	191	7	184 44,7%	228 55,3%	412	2,4%

85-89	9	79	162	1	91 36,3%	160 63,7%	251	1,5%
90-94	5	19	79	0	45 43,7%	58 56,3%	103	0,6%
95-99	2	5	26	0	7 21,2%	26 78,8%	33	0,2%
100+	0	0	4	0	1 25,0%	3 75,0%	4	0,0%
Totale	7.279	8.268	1.080	242	8.360 49,6%	8.509 50,4%	16.869	100,0%

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre	17.685	-	-	-	-
2002	31 dicembre	17.787	+102	+0,58%	-	-
2003	31 dicembre	17.868	+81	+0,46%	5.760	3,10
2004	31 dicembre	17.926	+58	+0,32%	5.826	3,08
2005	31 dicembre	17.830	-96	-0,54%	5.861	3,04
2006	31 dicembre	17.809	-21	-0,12%	5.899	3,02
2007	31 dicembre	17.792	-17	-0,10%	5.946	2,99
2008	31 dicembre	17.761	-31	-0,17%	5.996	2,96
2009	31 dicembre	17.767	+6	+0,03%	6.024	2,95
2010	31 dicembre	17.868	+101	+0,57%	6.122	2,92
2011 ⁽¹⁾	<i>8 ottobre</i>	17.914	+46	+0,26%	6.174	2,90
2011 ⁽²⁾	<i>9 ottobre</i>	16.999	-915	-5,11%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	16.929	-939	-5,26%	6.139	2,76
2012	31 dicembre	17.862	+933	+5,51%	6.160	2,90
2013	31 dicembre	17.665	-197	-1,10%	6.229	2,84
2014	31 dicembre	17.801	+136	+0,77%	6.273	2,84
2015	31 dicembre	17.802	+1	+0,01%	6.269	2,84
2016	31 dicembre	17.808	+6	+0,03%	6.314	2,82
2017	31 dicembre	17.675	-133	-0,75%	6.302	2,80
2018*	31 dicembre	17.188	-487	-2,76%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	17.050	-138	-0,80%	(v)	(v)
2020*	31 dicembre	16.964	-86	-0,50%	(v)	(v)

- (1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.
- (2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.
- (3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.
- (*) popolazione post-censimento
- (v) dato in corso di validazione

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La **popolazione residente a Orta Nova al Censimento 2021**, è risultata composta da **16.869** individui,

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Orta Nova espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Foggia e della regione Puglia.



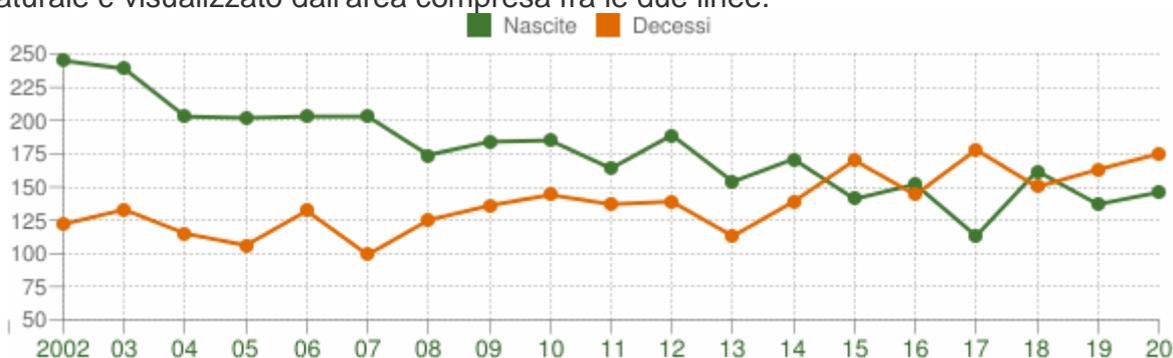
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI ORTA NOVA (FG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI ORTA NOVA (FG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

<i>Anno</i>	<i>Bilancio demografico</i>	<i>Nascite</i>	<i>Variaz.</i>	<i>Decessi</i>	<i>Variaz.</i>	<i>Saldo Naturale</i>
2002	1 gennaio-31 dicembre	245	-	122	-	+123
2003	1 gennaio-31 dicembre	239	-6	133	+11	+106
2004	1 gennaio-31 dicembre	203	-36	115	-18	+88
2005	1 gennaio-31 dicembre	202	-1	106	-9	+96
2006	1 gennaio-31 dicembre	203	+1	132	+26	+71
2007	1 gennaio-31 dicembre	203	0	99	-33	+104
2008	1 gennaio-31 dicembre	174	-29	125	+26	+49
2009	1 gennaio-31 dicembre	184	+10	136	+11	+48
2010	1 gennaio-31 dicembre	185	+1	144	+8	+41
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	117	-68	100	-44	+17
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	47	-70	37	-63	+10
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	164	-21	137	-7	+27
2012	1 gennaio-31 dicembre	189	+25	139	+2	+50
2013	1 gennaio-31 dicembre	154	-35	113	-26	+41
2014	1 gennaio-31 dicembre	171	+17	139	+26	+32
2015	1 gennaio-31 dicembre	141	-30	170	+31	-29
2016	1 gennaio-31 dicembre	152	+11	144	-26	+8
2017	1 gennaio-31 dicembre	113	-39	178	+34	-65
2018*	1 gennaio-31 dicembre	162	+49	150	-28	+12
2019*	1 gennaio-31 dicembre	137	-25	163	+13	-26
2020*	1 gennaio-31 dicembre	146	+9	175	+12	-29

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

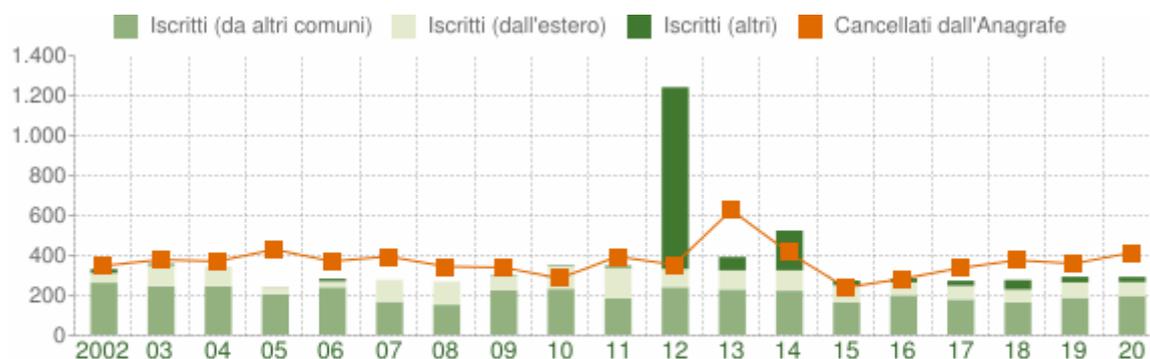
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Orta Nova negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI ORTA NOVA (FG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	259	48	20	334	2	12	+46	-21
2003	241	105	8	377	2	0	+103	-25
2004	241	100	0	358	13	0	+87	-30
2005	201	36	1	385	20	25	+16	-192
2006	237	29	13	350	7	14	+22	-92
2007	164	110	0	383	8	4	+102	-121
2008	149	116	0	334	11	0	+105	-80
2009	223	72	3	323	12	5	+60	-42
2010	228	113	4	282	3	0	+110	+60
2011 (1)	138	130	1	229	7	4	+123	+29
2011 (2)	42	25	8	96	1	58	+24	-80
2011 (3)	180	155	9	325	8	62	+147	-51
2012	237	91	909	343	6	5	+85	+883
2013	226	95	67	307	9	310	+86	-238
2014	219	102	199	234	11	171	+91	+104
2015	161	85	24	228	7	5	+78	+30
2016	196	65	20	227	7	49	+58	-2
2017	176	68	25	256	6	75	+62	-68
2018*	161	64	48	260	10	106	+54	-103
2019*	184	77	28	319	22	19	+55	-71

2020*	192	70	26	300	30	84	+40	-126
--------------	-----	----	----	-----	----	----	-----	------

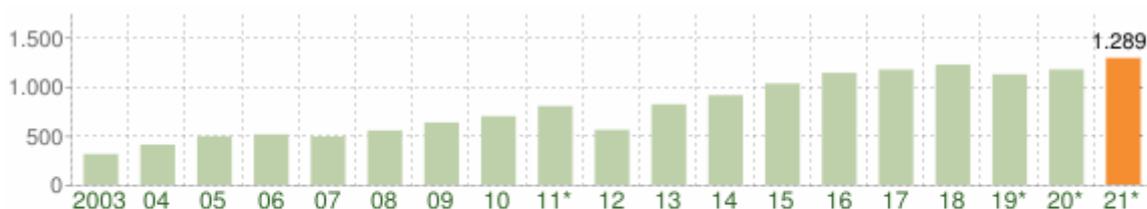
(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

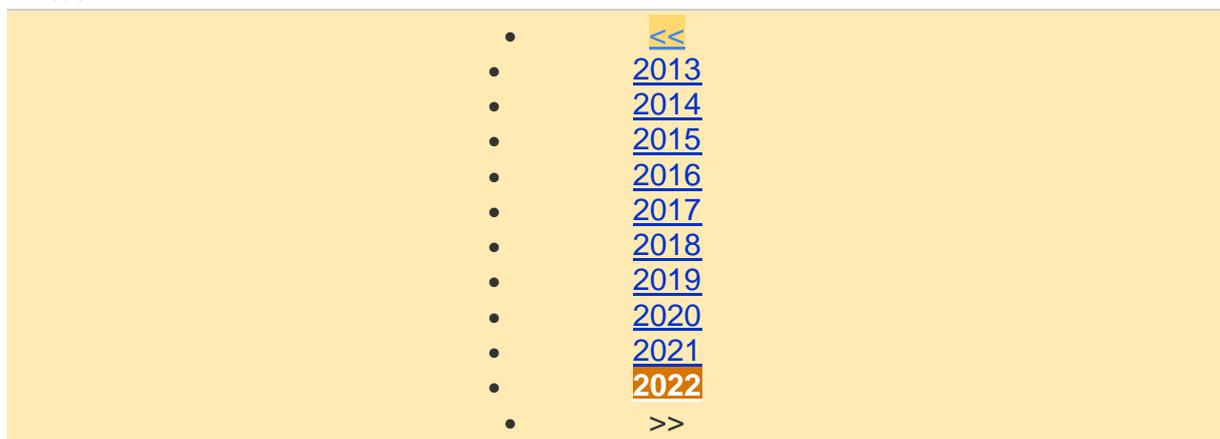
(*) popolazione post-censimento



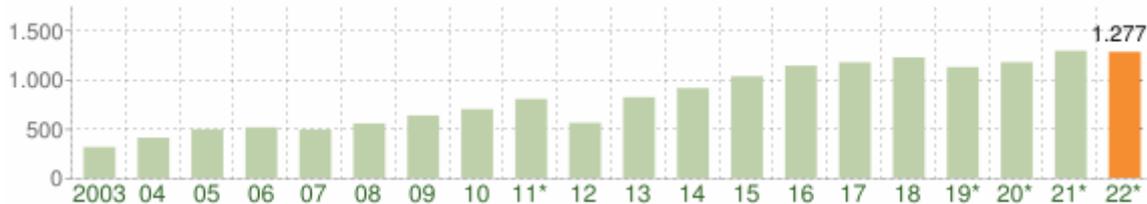
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

COMUNE DI ORTA NOVA (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Popolazione straniera residente a **Orta Nova** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

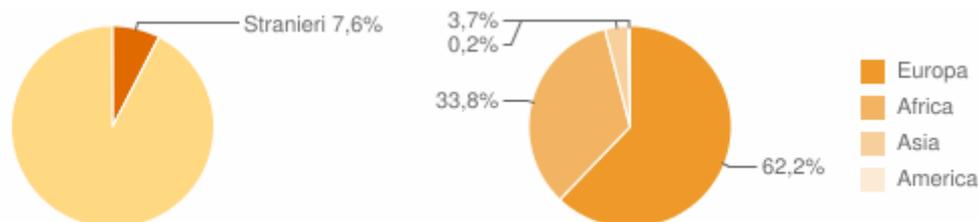


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

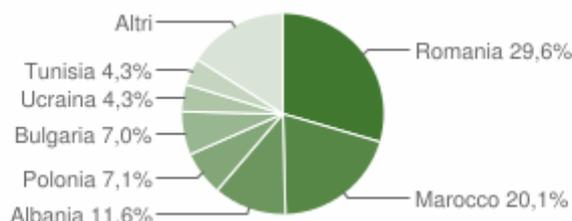
COMUNE DI ORTA NOVA (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Orta Nova al 1° gennaio 2022 sono **1.277** e rappresentano il 7,6% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 29,6% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (20,1%) e dall'**Albania** (11,6%).



Paesi di provenienza

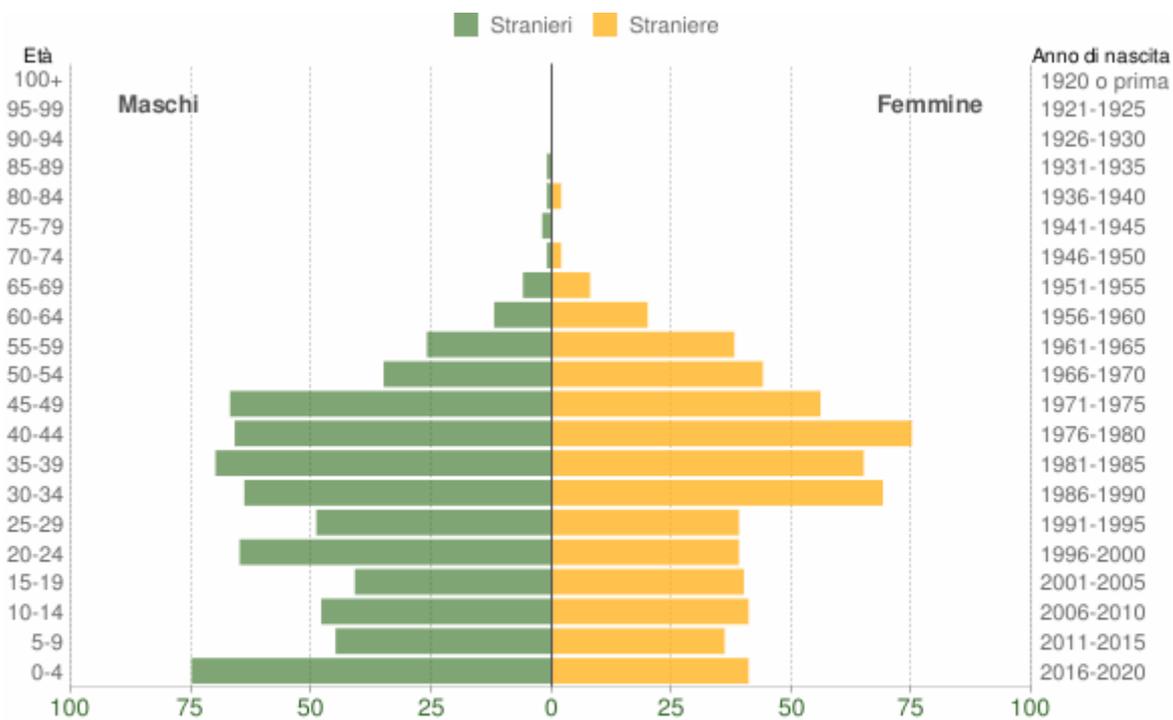
Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
<u>Romania</u>	<i>Unione Europea</i>	184	197	381	29,56%
<u>Albania</u>	<i>Europa centro orientale</i>	69	81	150	11,64%
<u>Polonia</u>	<i>Unione Europea</i>	20	72	92	7,14%
<u>Bulgaria</u>	<i>Unione Europea</i>	36	54	90	6,98%
<u>Ucraina</u>	<i>Europa centro orientale</i>	24	32	56	4,34%
<u>Moldavia</u>	<i>Europa centro orientale</i>	5	8	13	1,01%
<u>Paesi Bassi</u>	<i>Unione Europea</i>	3	4	7	0,54%
<u>Slovacchia</u>	<i>Unione Europea</i>	3	0	3	0,23%
<u>Macedonia del Nord</u>	<i>Europa centro orientale</i>	2	0	2	0,16%
<u>Lituania</u>	<i>Unione Europea</i>	0	2	2	0,16%
<u>Federazione Russa</u>	<i>Europa centro orientale</i>	0	2	2	0,16%
<u>Spagna</u>	<i>Unione Europea</i>	2	0	2	0,16%
<u>Grecia</u>	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0,08%
<u>Germania</u>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,08%
Totale Europa		349	453	802	62,22%
AFRICA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
<u>Marocco</u>	<i>Africa settentrionale</i>	156	103	259	20,09%
<u>Tunisia</u>	<i>Africa settentrionale</i>	39	17	56	4,34%
<u>Nigeria</u>	<i>Africa occidentale</i>	20	20	40	3,10%

<u>Senegal</u>	<i>Africa occidentale</i>	26	0	26	2,02%
<u>Mali</u>	<i>Africa occidentale</i>	14	0	14	1,09%
<u>Gambia</u>	<i>Africa occidentale</i>	10	0	10	0,78%
<u>Niger</u>	<i>Africa occidentale</i>	7	0	7	0,54%
<u>Guinea</u>	<i>Africa occidentale</i>	7	0	7	0,54%
<u>Costa d'Avorio</u>	<i>Africa occidentale</i>	5	0	5	0,39%
<u>Algeria</u>	<i>Africa settentrionale</i>	3	1	4	0,31%
<u>Guinea Bissau</u>	<i>Africa occidentale</i>	3	0	3	0,23%
<u>Ghana</u>	<i>Africa occidentale</i>	2	0	2	0,16%
<u>Liberia</u>	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,08%
<u>Sierra Leone</u>	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,08%
<u>Togo</u>	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,08%
Totale Africa		295	141	436	33,82%
ASIA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
<u>Repubblica Popolare Cinese</u>	<i>Asia orientale</i>	13	11	24	1,86%
<u>India</u>	<i>Asia centro meridionale</i>	11	7	18	1,40%
<u>Pakistan</u>	<i>Asia centro meridionale</i>	5	1	6	0,47%
Totale Asia		29	19	48	3,72%
AMERICA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
<u>Canada</u>	<i>America settentrionale</i>	1	0	1	0,08%
<u>Cuba</u>	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,08%
<u>Venezuela</u>	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,08%
Totale America		1	2	3	0,23%
		<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
TOTALE STRANIERI		674	615	1.289	100,00%

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Orta Nova per età e sesso al 1° gennaio 2021 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2021

COMUNE DI ORTA NOVA (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

<i>Età</i>	<i>Stranieri</i>			
	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
0-4	75	41	116	9,0%
5-9	45	36	81	6,3%
10-14	48	41	89	6,9%
15-19	41	40	81	6,3%
20-24	65	39	104	8,1%
25-29	49	39	88	6,8%
30-34	64	69	133	10,3%
35-39	70	65	135	10,5%
40-44	66	75	141	10,9%
45-49	67	56	123	9,5%
50-54	35	44	79	6,1%
55-59	26	38	64	5,0%
60-64	12	20	32	2,5%
65-69	6	8	14	1,1%
70-74	1	2	3	0,2%
75-79	2	0	2	0,2%
80-84	1	2	3	0,2%
85-89	1	0	1	0,1%

90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	674	615	1.289	100%
2 ASSETTO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE				
2.1	Piano regolatore approvato:		SI	
2.2	Piano regolatore adottato:		SI	
2.3	Programma di fabbricazione:		NO	
2.4	Programma pluriennale di attuazione: sospeso in forza dell'art. 9 D.L. 498/95		NO	
2.5	Piano edilizia economica e popolare: E.R.P. ai sensi dell'art. 51 L. 865/71		NO	
2.6	Piano per gli insediamenti produttivi:		SI	
2.7	- industriali		NO	
2.8	- artigianali		NO	
2.9	- commerciali		NO	
2.10	Piano urbano del traffico:		NO	
2.11	Piano energetico ambientale comunale:		NO	

Territorio e Strutture : SUPERFICIE Kmq. 103

RISORSE IDRICHE

* Laghi n° 0

* Fiumi e Torrenti n° 0

STRADE

* Statali km. 8,00

* Provinciali km. 15,00

* Comunali Km 52

* Vicinali km. n. d.

* Autostrade km. 0,00

CONTESTO INTERNO

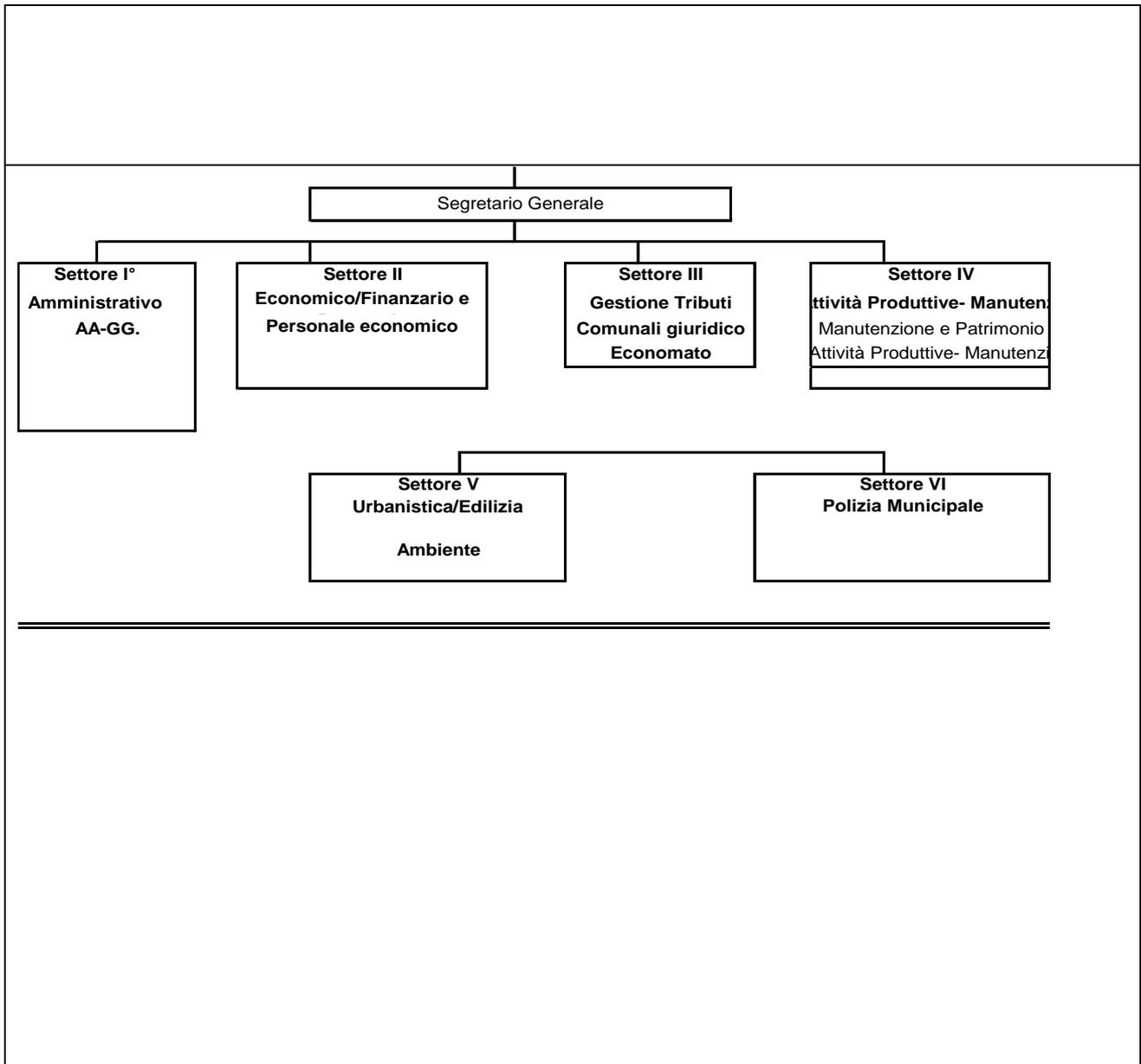
La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita con la deliberazione della giunta comunale numero n. 77 del 04/12/2014 e ss.mm.ii.

La struttura è ripartita in Settori a loro volta organizzati in Servizi come da organigramma allegato. Al vertice di ciascun'Settore è posto un Responsabile; alla guida di ogni Servizio è designato un dipendente di categoria D e/o titolare di posizione organizzativa o/e di responsabilità.

Al fine di garantire al Responsabile della Prevenzione della corruzione l'esplicazione di un ruolo complesso e rafforzato a seguito delle modifiche introdotte dal Dlgs. 97/2016 con il PTPC 2019-2021 si avvarrà di staff, posta sotto la direzione del Segretario Generale, costituita da dipendenti da individuarsi a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per coadiuvare lo stesso nell'attività di coordinamento e realizzazione dei Controlli Interni ex art. 147 del Dlgs. N. 267/2000, nelle attività di stesura, verifica e controllo dell'attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, nelle attività di verifica e controllo delle attività di trasparenza, potere sostitutivo dei procedimenti di Accesso Civico normale e generalizzato.



CITTA' DI ORTA NOVA
Analisi del contesto interno : PTPCT 2022/2024



La dotazione organica effettiva prevede (Dati riferiti al 31.12.2022):

- ✓ n. 1 Segretario Generale;
- ✓ n. 42 Dipendenti in servizio, di cui 6 titolari di posizione organizzativa.

CATEGORIE	In Servizio
Titolari P.O.	6
D6	1
D1	1
C	31
B	3
<i>Totale</i>	42

Pensionamenti 2022: n. **03**

Appare evidente la criticità rappresentata dal sotto dimensionamento della dotazione organica reale (posti coperti) rispetto all'attività dell'Ente che richiederebbe maggiori risorse umane al fine di garantire maggiore efficienza ed efficacia amministrativa.

Le attività di reclutamento sono state attivate per garantire la copertura di posti che si sono resi via via vacanti onde evitare pregiudizio all'efficienza e all'efficacia nell'erogazione dei servizi alla collettività;

Le attività concorsuali avviate dal 2021 si sono concluse nel 2022 con la copertura di posti vacanti di nr. 2 unità di Istruttore Amm.vo al 1 Settore; nr. 1 Agente P.M. per mobilità; n.1 Istruttore Tecnico IV Settore; nr. 1 Comandante P.M. (posti questi tutti coperti); 1 di istruttore Contabile II Settore ; 1 di istruttore Contabile III; nr. 1 Agente di P.M Settore nr.1 posto cat.. B3 al 1 Settore; nr.1 Istruttore Direttivo Tecnico IV Settore- conclusosi il 07.02.2023, con presa in servizio il 16.03.2023.

Sono poste, altresì, in essere politiche del personale "smart" per sopperire a talune carenze. Tali politiche di reclutamento del personale servono ad evitare il crearsi di contesti critici di difficile sostentamento istituzionale che non giovano alla diffusione della cultura della efficienza e della conseguente legalità.

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo "razionale" per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Per processo si intende una sequenza di attività che genera servizi rivolti all'interno o all'esterno del Comune. La costruzione di questa mappa è stata realizzata attraverso incontri con i Titolari P.O. impostati sul confronto aperto e condiviso coinvolti nella descrizione delle attività che svolgono quotidianamente, anche attraverso l'aiuto dei dipendenti accorpati alla struttura.

PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PTPC

IL PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il procedimento di approvazione del Piano vede come protagonista principale il Responsabile della prevenzione della Corruzione dell'Ente cui spetta il compito propulsore per la stesura del documento.

Una particolare attenzione è assicurata al pieno coinvolgimento ed alla partecipazione, nell'elaborazione del PTPC, delle Posizioni Organizzative; "queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione.

Il PTPC deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, da garantire in termini di contributo conoscitivo al PTPC e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo e del Responsabile Anticorruzione.

Il P.T.P.C. coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia politici che Tecnici, ma anche tutti quei soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente per i quali sono previste regole ed obblighi analoghi a quelli stabiliti peculiarmente per ogni Pubblica Amministrazione. A seguito dell'esperienza del 2015, e delle Raccomandazioni ANAC, e quindi a conferma di quanto già previsto, e di cui anche alla Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, tutti i dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione dell'Ente in materia di Anticorruzione. Il Sistema adottato dal Comune, infatti, è strutturato sul seguente sistema relazionale o rapporto diretto tra:

- Dipendente – Posizione Organizzativa/Responsabile di Settore ;
- Titolare P.O. - Responsabile Anticorruzione;
- Responsabile Anticorruzione – Organi Politici.

Come suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e succ. tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). Il piano dunque dovrà prevedere l'individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Il Piano Anticorruzione contiene altresì:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "Settore di rischio";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- l'individuazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna settore di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano si avvierà la fase di consultazione degli stakeholders per una più larga condivisione della proposta di PTPC, sia nella fase della definizione, sia in quella dell'attuazione;

La Giunta Comunale provvederà all'approvazione del Piano per espressa previsione normativa come precisato dalla modifica al comma 8 dell'art.1 della L.190/2012 operata dall'art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016.

OBIETTIVI STRATEGICI PER LE POLITICHE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Di seguito si individuano gli obiettivi strategici per le politiche di contrasto alla corruzione:

- a. riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b. aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
- c. creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;
- d. abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.
- e. ampliamento delle fattispecie di dati soggetti a pubblicazione.
- f. Digitalizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi e la loro accessibilità via web.

GESTIONE DEL RISCHIO

La Gestione del Rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

La gestione del Rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione della Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'Amministrazione Comunale.

Gli obiettivi individuati nel PTPC per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle Performance o in documenti analoghi; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione del Responsabile e del Personale non dirigenziale incaricato di responsabilità;

La Gestione del Rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale, e tendendo alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio, considerando il contesto esterno e quello interno, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e deve implicare l'assunzione di responsabilità. Le scelte e le relative responsabilità di cui innanzi riguardano, in particolare, gli Organi di Indirizzo, i Titolari P.O., e il Responsabile Anticorruzione.

Ai fini dell'utile Gestione del Rischio i Titolari P.O., le Posizioni Organizzative, i Responsabili di Procedimento, ognuno per le proprie competenze, provvederanno a redigere, secondo la Mappatura di cui al presente Piano, una Tabella di Valutazione del Rischio.

Ai fini della redazione del presente piano anticorruzione, partendo dalla mappa dei processi e dall'elenco dei procedimenti, sono state considerate le attività afferenti alle seguenti "Aree di rischio":

AREA A

conferimento degli incarichi professionali (ex art. 7 D. Lgs. n. 165/2001) – *trasversale a tutte le aree dell'Ente*

AREA B:

contratti pubblici: programmazione della progettazione dei lavori pubblici nell'ambito della programmazione annuale e triennale delle Opere Pubbliche – procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture – stipula del contratto - esecuzione del contratto – rendicontazione del contratto – *trasversale a tutte le aree dell'Ente.*

AREA C:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati - affidamento gestione impianti sportivi ad associazioni e società dilettantistiche.

AREA E:

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- pratiche edilizie: titoli abilitativi, permessi di costruire;
- autorizzazioni paesaggistiche, scarico in acque superficiali;
- concessione in uso di fabbricati ed aree a terzi – alienazioni immobiliari;
- autorizzazione alla vendita di immobili in Area Peep;
- controllo titoli abilitativi, abusivismo edilizio;
- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- accertamenti e verifiche dei tributi locali – riscossione coattiva;
- incentivi economici al personale: produttività individuale e retribuzioni di risultato -

trasversale a tutte le aree dell'Ente

METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna delle attività precedentemente elencate e si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- L'identificazione del rischio;
- L'analisi del rischio:
- B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
- B2. Stima del valore dell'impatto;
- La ponderazione del rischio;
- Il trattamento.

L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un “gruppo di lavoro” composto dai Titolari P.O./responsabili di ciascun Settore e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”.

Si riporta di seguito, in dettaglio, la metodologia utilizzata per la valutazione del rischio che fa espresso riferimento a quella proposta nell'allegato 5 del PNA del 2013.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il “gruppo di lavoro” per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la “stima della probabilità”.

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l'impatto”, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell'impatto”.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha determinato la formulazione di una graduatoria dei processi mappati sulla base del livello di rischio attribuito.

Si definisce così il rischio intrinseco di ciascun processo, cioè il rischio presente

nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le Sette di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, è del tutto vincolato 1 - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 - È parzialmente vincolato solo dalla legge 3 - È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari,...) 4 - È altamente discrezionale 5 	<p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p> <p>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <ul style="list-style-type: none"> Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5
<p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (Titolari P.O. e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <ul style="list-style-type: none"> NO 1 SI 5
<p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <ul style="list-style-type: none"> - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5

<p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ha rilevanza esclusivamente interna 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 	<p>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <ul style="list-style-type: none"> - A livello di addetto 1 - A livello di collaboratore o funzionario 2 - A livello di Responsabile di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 - A livello di Responsabile di ufficio generale 4 - A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>	
<p>Controlli (3)</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 - Sì, è molto efficace 2 - Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 - Sì, ma in minima parte 4 - No, il rischio rimane indifferente 5 	
<p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	
<p>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile</p>	
<p>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore</p>	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = valore frequenza X valore impatto

TABELLA DEI RISCHI:

Nella tabella che segue sono indicati i valori che identificano il livello di rischio e definiscono le misure di gestione del medesimo.

Valutazione del rischio	Entità del rischio	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
da 0 a 3	BASSO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"), secondo le disposizioni del D.Lgs n. 33/2013.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente approvato con delibera di G.C. n. 302 del 30/12/2003</p> <p>4° Eventuale misura specifica</p>
da 3.1 a 4.5	MEDIO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"), secondo le disposizioni del D.Lgs n. 33/2013.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente approvato con delibera di G.C. n. 302 del 30/12/2013.</p> <p>4° Report semestrale dei Titolari P.O. circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.</p> <p>5° Eventuale misura specifica</p>
oltre 4.5 per l'anno 2017	ALTO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"), secondo le disposizioni del D.Lgs n. 33/2013, con eventuali dati ulteriori.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali</p> <p>4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente approvato con delibera di G.C. n. 302 del 30/12/2013.</p> <p>5° Report semestrale dei Titolari P.O. circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.</p> <p>6° Rotazione dei dipendenti e dei Titolari P.O. senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa</p> <p>7° Eventuale misura specifica</p>

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Le azioni generali di prevenzione del rischio sono identificate come segue:

Trasparenza

La trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione, sul sito Istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dei rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità. La sezione seconda del presente Piano prevede il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Orta Nova volto a rappresentare le misure organizzative tese a garantire la trasparenza dei procedimenti amministrati dell'Ente in ossequio al D.Lgs. n. 33/2013 come integrato e modificato dal Dlgs. n. 97/2016.

Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Sarà avviato un piano di formazione integrata per contrastare la corruzione e l'infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici da approvarsi su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i referenti.

Nel triennio 2023/2025 si prevede di formalizzare ed attuare un Piano Formativo strutturato su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Titolari P.O. e funzionari addetti ai Settori 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.

È evidenziato, ai dipendenti tutti, inoltre, come la partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

Codice di Comportamento

L'Amministrazione Comunale ha adottato, con la Delibera di G.C. n. 302 del 30/12/2013 ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dell'art.1, comma 44 della legge n. 190/2012, in attuazione del D.P.R. n. 62/2013, il Codice di Comportamento del personale dipendente e dei collaboratori del Comune di Orta Nova e con delibera nr. 10/2021 il codice di comportamento del Segretario generale e dei dipendenti in esecuzione alla contrattazione collettiva di comparto.

Il codice di comportamento contribuisce ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico.

È prevista, oltre alla verifica semestrale contenuta nel report dei Titolari P.O., la stesura di una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse contestualmente all'adozione degli atti gestionali a cura di ciascun Titolare P.O..

Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali

Il meccanismo di controllo è richiamato nell'art. 1, comma 9, lett d) della legge n. 190/2012, il quale esprime l'obbligo di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti.

Rotazione dei dipendenti

Nel rispetto dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa i Titolari P.O. effettueranno concerto con il responsabile della prevenzione e della corruzione dell'Ente la rotazione dei dipendenti accorpati alle proprie strutture. Gli stessi Titolari P.O. saranno soggetti alla rotazione, ove possibile, nel rispetto del principio del buon andamento dell'attività organizzativa.

Report dei Titolari P.O.

Semestralmente i Titolari P.O. relazioneranno circa le azioni/obiettivi di trattamento del rischio anticorruzione indicate nelle schede di riferimento ed effettivamente svolte.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO A CURA DEI TITOLARI P.O. DI SETTORE

- Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture. Nell'attività dei singoli settori è vietata la proroga dei contratti di servizi e forniture generalizzata. L'ammissibilità della proroga è riferita ai soli casi previsti D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.
- Pubblicazione dei verbali di commissione per procedure di reclutamento del personale (mobilità esterna, selezioni pubbliche).
- Nell'ambito delle procedure di reclutamento di personale favorire i processi di trasparenza delle attività pubblicando dati ulteriori, non espressamente richiesti dal D.Lgs. n. 33/2013.
- Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali.
- Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle procedure di gara per la scelta del contraente rifarsi a requisiti oggettivi in conformità ad orientamenti consolidati degli organismi deputati, nonché alla giurisprudenza formatasi in materia.
- Predisposizione linee guida operative e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo).
- Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle procedure di gara per la scelta del contraente rifarsi a linee guida già prefissate e a procedure standardizzate.
- Acquisizione pluralità di preventivi. Anche nelle procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi favorire sempre l'affermazione del principio di concorrenzialità, parità di trattamento, non discriminazione.
- Verifica del procedimento di irrogazione di sanzioni relative alla violazione del codice della strada.
- Rispetto delle priorità previste dalla programmazione dell'ente.
- Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali.
- Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO A CURA DEL RESPONSABILE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Segnalazione di illeciti da parte di Dipendenti Comunali
Al fine di consentire la presentazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte del dipendente segnalante è stato predisposto un format, allegato A . Nel triennio di riferimento saranno perfezionate le azioni, già intraprese, tese ad attivare modalità di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti comunali, assicurando adeguata tutela degli stessi.
2. *Attività di controlli interni strettamente collegate agli ambiti più predisposti a fenomeni corruttivi.*
3. Nel triennio di riferimento saranno poste in essere azioni tese ad attivare modalità di controllo interno sugli atti promanati dalle Settore più soggette ed esposte a fenomeni corruttivi.

Monitoraggio attuazione del P.T.P.C.

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del Rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure. Al fine di dar corso al monitoraggio ciascun Responsabile di Settore in cui è organizzata la struttura comunale predisporrà un report semestrale sulle misure di gestione del rischio anticorruzione adottate in conformità al presente piano secondo il seguente schema:

REPORT SEMESTRALE

MISURE ATTUATE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2023/2025

MISURE	ATTIVITA' ATTUATE
TRASPARENZA	

FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	
RISPETTO DELLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE	
RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DEI PROCEDIMENTI E MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	
ROTAZIONE DEI DIPENDENTI	
MISURE SPECIFICHE ATTUATE NELL'SETTORE DI COMPETENZA E PREVISTE NELLE RISPETTIVE SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	

Nel presente REPORT andranno indicate analiticamente, con riferimento ai provvedimenti gestionali, le azioni intraprese.

Della presente scheda si dovrà tener conto nel sistema di valutazione della performance sia individuale che organizzativa.

I RISULTATI DELL'ANALISI DEL RISCHIO

Di seguito vengono riportate le schede, prodotte applicando la metodologia descritta, che prevedono, per i processi/provvedimenti individuati, la valutazione del rischio, l'indicazione delle azioni/obiettivi operativi da affidare a ciascun Responsabile di Settore e che sono oggetto di valutazione della performance individuale ed organizzativa, idonei al trattamento dello stesso.

A

SETTORE DI RISCHIO A): **CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONAL I**(ex art. 7 D. Lgs. n. 165/2001) – trasversale a tutte le aree dell'Ente

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Responsabile di Settore Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal Titolare P.O.	<p>CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni</p> <p>Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione</p> <p>Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni</p> <p>Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No</p> <p>Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p>	2 5 1 5 1 1	<p>Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore</p> <p>Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o Titolari P.O. della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA</p> <p>Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria, nel corso degli ultimi 5 anni della pubblicazione su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi</p> <p>Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la responsabilità/il ruolo che l'eventuale soggetto nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p>	1 1 1 3	<p>1° Trasparenza</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente</p> <p>4° Report semestrale dei Titolari P.O. di settore circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.</p> <p>5° Misura specifica (Pubblicazione dei verbali).</p>
	Valore stimato della probabilità	2,5	Valore stimato dell'impatto	1,5	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,8 – RISCHIO MEDIO				

B

SETTORE DI RISCHIO A): Processo **contratti pubblici: programmazione della progettazione dei lavori pubblici nell'ambito della programmazione annuale e triennale delle Opere Pubbliche – procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture – stipula del contratto - esecuzione del**

contratto – rendicontazione del contratto – *trasversale a tutte le aree dell'Ente*

	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Responsabile di Settore Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal Titolare P.O.	<p>CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo è rivolto direttamente a dipendenti interni</p> <p>CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione</p> <p>CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No</p> <p>CRITERIO 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p>	2 2 1 1 1	<p>CRITERIO 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore</p> <p>CRITERIO 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o Titolari P.O. della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA</p> <p>CRITERIO 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria, nel corso degli ultimi 5 anni della pubblicazione su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi</p> <p>CRITERIO 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p>	1 1 1 3	<p>1° Trasparenza</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente</p> <p>4° Misura specifica (Pubblicazione verbali di concorso)</p>
	Valore stimato della probabilità	1,33	Valore stimato dell'impatto	1,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2 – RISCHIO BASSO					

C

SETTORE DI RISCHIO A): Processo provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni e concessioni.

	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Responsabile di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal Titolare P.O.	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo è rivolto direttamente a dipendenti interni	2	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o Titolari P.O. della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria, nel corso degli ultimi 5 anni della pubblicazione su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	4° Misure specifiche
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	5			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	2	Valore stimato dell'impatto	1,5	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3 – RISCO BASSO				

Responsabile del processo: Responsabile di Settore Responsabili di procedimento: Responsabile - RUP o altri responsabili individuati dal Titolare P.O.	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	3	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 10% del totale del servizio	2	1° Trasparenza
	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA NO, il risultato del processo è rivolto sia a soggetti interni che esterni	3	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o Titolari P.O. della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	3	2° Formazione dei dipendenti 3° previsione di modalità di ricorso interno nell'ottica di una verifica interna dei poteri esercitati.
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO NO, il processo coinvolge più di una amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria, nel corso degli ultimi 5 anni della pubblicazione su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi	3	4° Attivazione di forme di controllo interno. 5° Misura specifica: Pubblicazione degli esiti sul Sito trasparenza
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo potrebbe comportare l'attribuzione di vantaggi economici.	4	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	4	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO SI (potrebbe)	3			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione atto a rilevare eventuale abuso nell'esercizio dei poteri sostitutivi al fine di impedire/limitare in modo improprio l'azione delle strutture competenti				
	Valore stimato della probabilità	2,5	Valore stimato dell'impatto	2,25	
		Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,60 - RISCHIO ALTO			

D

SETTORE DI RISCHIO B): Processo • provvedimenti
 ampliati della sfera giuridica dei destinatari
 con effetto economico diretto ed immediato per
 il destinatario;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di
 vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati - affidamento gestione
 impianti sportivi ad associazioni e società dilettantistiche.

	Criteria di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteria di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo:	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o Titolari P.O. della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA Criterio 3:IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni su giornali o riviste di articoli sul tema di che trattasi Criterio 4:IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di Responsabile di settore	2	1° Trasparenza
Responsabile di Settore	Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	5		1	2° Formazione dei dipendenti
Responsabile del procedimento:	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA	1		1	3° Rispetto delle priorità previste dalla programmazione dell'ente
RUP o altri responsabili individuati dal Responsabile	Si, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5		1	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	1		4	5° Report semestrale dei Titolari P.O. di settore circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte
	No, il procedimento coinvolge una sola PA	2			6° Rotazione dei RUP e dei dipendenti senza pregiudizio per l'efficienza della struttura organizzativa
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO			7° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali	
	Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni			8° Rispetto delle linee	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO				
	No				
	Criterio 6: CONTROLLI				
	Il controllo è molto efficace				

					guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo) 9° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
	Valore stimato della probabilità	2,67	Valore stimato dell'impatto	2	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 5,34 – RISCHIO ALTO				

E

SETTORE DI RISCHIO B): Processo

- • provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- • pratiche edilizie: titoli abilitativi, permessi di costruire;
- • autorizzazioni paesaggistiche, scarico in acque superficiali;
- • concessione in uso di fabbricati ed aree a terzi – alienazioni immobiliari;
- • autorizzazione alla vendita di immobili in Area Peep;
- • controllo titoli abilitativi, abusivismo edilizio;
- • gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- • accertamenti e verifiche dei tributi locali – riscossione coattiva;
- • incentivi economici al personale: produttività individuale e retribuzioni di risultato -

trasversale a tutte le aree dell'Ente

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo:	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO	1	1° Trasparenza
Responsabile di Settore	Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore		2° Formazione dei dipendenti
Responsabile del procedimento:	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO	1	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti
RUP o altri responsabili	Si, il risultato del procedimento è		Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o Titolari P.O.		

individuati dal Titolare P.O.	rivolto direttamente ad utenti esterni	1	della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA		4° Rotazione dei RUP e dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO		Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE	4	5° Report semestrale dei Titolari P.O. di settore circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	No, il procedimento coinvolge una sola PA	5	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale e nazionale articoli sul tema di che trattasi	3	
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO		Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		6° Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali
	Il procedimento comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	1 3	Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa		7° Rispetto delle linee guida e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo)
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO				8° Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
Criterio 6: CONTROLLI					
	Il controllo è efficace per una percentuale approssimativa del 50%				
	Valore stimato della probabilità	2,83	Valore stimato dell'impatto	2,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 6,37 – RISCHIO ALTO				

Ai fini dell'aggiornamento del PTPC 2023 – 2025, in relazione agli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale, i Titolari P.O. delle Settore dell'Ente hanno proceduto alla mappatura di nuovi processi come di seguito riportati

G

SETTORE DI RISCHIO C): Processo **ACCERTAMENTO REQUISITI PER ISCRIZIONE NEL REGISTRO REGIONALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO**

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell' impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Responsabile di Settore	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ No, il procedimento è del tutto vincolato	1	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del servizio	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal Titolare P.O.	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Si, il risultato del procedimento è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o Titolari P.O. della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il procedimento coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa nazionale e locale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi	0	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	4° Misura specifica
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
	Valore stimato della probabilità	2,00	Valore stimato dell'impatto	1,25	
	Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2,50 – RISCHIO BASSO				

LE IMPLICAZIONI SUL CICLO DELLE PERFORMANCE

Premessa

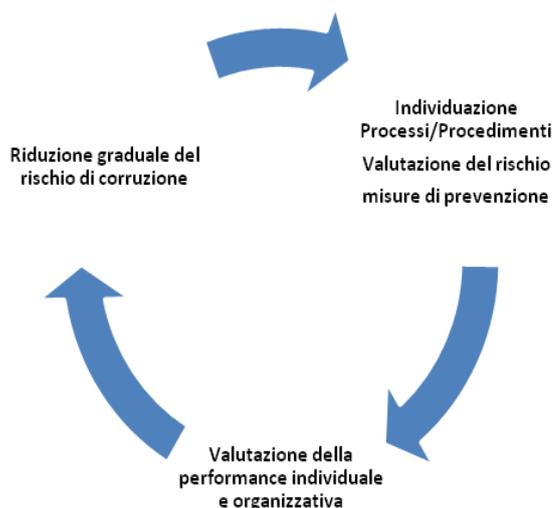
Il presente Piano Anticorruzione viene redatto in raccordo al ciclo delle Performance. Le misure per il trattamento del rischio anticorruzione affidati alla realizzazione di ciascun Responsabile, come da schede redatte, costituiranno elemento di valutazione della performance individuale di ciascun responsabile e conseguentemente della performance organizzativa a livello di Ente.

Le connessioni con il ciclo delle performance

Semestralmente i Titolari P.O. dovranno produrre il report (di cui sopra) indicante lo stato di attuazione delle misure di trattamento del rischio effettuate.

Le attività espletate saranno valutate dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

Nella figura che segue è rappresentato altresì il ciclo della prevenzione della corruzione che dovrebbe condurre ad una progressiva riduzione dei fenomeni corruttivi nell'Ente.



Sezione II

Piano triennale di prevenzione della corruzione

PARTE I

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2023-2025

PRINCIPI E DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Premessa

La presente sezione del Piano di prevenzione della corruzione reca il Programma triennale per la trasparenza ed integrità dell'Amministrazione Comunale di ORTA NOVA.

Il Programma sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

La normativa sulla trasparenza

Il legislatore ha focalizzato già da tempo la necessità di rendere l'attività amministrativa della Pubblica Amministrazione improntata a canoni di trasparenza e accessibilità dei dati. Infatti il D.Lgs. 150/2009 (così detta legge Brunetta) dava una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come "accessibilità

totale”, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

A seguito del predetto intervento normativo si sono succeduti diversi orientamenti tesi all’applicazione dello stesso con l’emanazione:

- a. della deliberazione n. 105/2010 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), inerente le linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, a partire dall’indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;
- b. della deliberazione n. 2/2012 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), inerente le linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali Settori di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- c. delle linee guida per i siti web della P.A. previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l’innovazione le quali stabiliscono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l’accessibilità totale del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;
- d. della deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali che definisce le linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web;
- e. della deliberazione del 15 maggio 2014 del Garante per la protezione dei dati personali con cui si adottano “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri soggetti obbligati”.
- f. della delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 relativa all’approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- g. della delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 relativa all’approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, che ha affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione e la nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE n.679/2016 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD), specificando che quest’ultima figura prevista dal RGPD, se individuata anch’essa fra soggetti interni all’Ente, non può e non deve coincidere con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli può limitare l’effettività delle attività e delle funzioni svolte, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 sul “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, emanato in virtù della delega al governo ex art. 1 c.34 della legge 190/2012, individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione.

Di recente il Decreto Legislativo n. 97 del 25.5.2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha modificato ed integrato il Dlgs. N. 33/2013 ha apportato rilevanti innovazioni all’attuale quadro normativo in materia di trasparenza introducendo, in particolare, rilevanti ampliamenti all’istituto dell’Accesso Civico, di cui si tratterà di seguito.

La trasparenza

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell’intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull’attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell’operato dell’Ente.

Secondo l’articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dalle ultime modifiche apportate dal Dlgs. N. 97/2016 la “trasparenza” è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e alle informazioni concernenti l’organizzazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d’uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell’azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” (art. 2 co. 2 d.lvo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui vige l’obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Il D.lgs 97/2016 ha introdotto il nuovo art.9-bis “Pubblicazione delle banche dati”, il cui comma 1 dispone che le pubbliche amministrazioni titolari di banche dati di cui all’allegato B), pubblicano i dati presenti nelle banche dati, i cui contenuti coincidano con i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 33/2013, anche in termini di qualità delle informazioni previste dall’art. 6.

Il comma 2 dispone che , nei limiti dei dati effettivamente contenuti nella banche dati, l’Ente, ovvero i Titolari P.O. tenuti alla pubblicazione dei dati possono assolvere agli obblighi di pubblicazione, attraverso

l'indicazione sul proprio sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente", e sottosezione di competenza del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati mediante opportuno link.

Si assolverà all'obbligo di pubblicazione solo ed esclusivamente in caso di perfetta coincidenza dei dati.

Di seguito si indicano le banche dati di interesse per l'Ente:

- Perla PA;
- SICO – Sistema conoscitivo del personale dipendente delle Amministrazioni Pubbliche;
- Archivio contratti del settore pubblico – ARAN CNEL;
- SIQuEL – Sistema informativo Questionari Enti Locali;
- Patrimonio della PA;
- BDAP – Banca Dati Amministrazioni Pubbliche;
- BDNCP – Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici - ANAC;
- Servizio Contratti Pubblici – MIT.

Il diritto di accesso civico

Il diritto di Accesso Civico ha riscontrato una notevole ampiezza con le novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 di integrazione del Dlgs. N. 33/2013, sicché lo stesso segni "il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere e rappresenta per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana potendosi davvero evocare la nota immagine della pubblica amministrazione trasparente come una casa di vetro" (Cons. di Stato, sez. Consultiva, parere 24 febbraio 2016 n. 515/2016)

Che cos'è?

L'istituto dell'accesso civico introdotto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 con le modifiche apportate dal citato decreto 97/2016 può essere distinto in due distinte tipologie:

- L'Accesso Civico "Semplice". Tale è l'accesso civico tradizionale contemplato dall'art. 5 del Dlgs. N. 33 prima stesura. È uno strumento giuridico attraverso il quale il cittadino può vigilare, consultando il sito istituzionale, sul rispetto dell'obbligo di pubblicazione di atti, dati ed informazioni, attraverso le quali l'attività amministrativa dell'Ente viene resa "trasparente" alla propria comunità anche in riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'accesso civico è quindi il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

- L'Accesso Civico "Generalizzato". Tale figura giuridica è stata introdotta dalle modifiche al decreto 33/2013. Si contempla la possibilità che chiunque possa accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

Al fine di disciplinare il procedimento di accesso civico "Semplice" e "Generalizzato" è stato predisposto un apposito vademecum in approvazione contestuale al presente programma della trasparenza.

Limiti alla trasparenza

Per controbilanciare le esigenze di diffusione dei dati inerenti l'attività amministrativa con il diritto alla protezione dei dati dei singoli soggetti, durante la stesura del decreto 33/2013 il Garante della privacy è intervenuto con la formulazione di un parere sul testo normativo.

Pertanto non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4):

- i dati personali non pertinenti;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Con il disciplinare allegato vengono altresì, in particolare, individuate le fattispecie di eccezioni assolute e relative all'accesso generalizzato.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Ogni PA deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito semplicemente "programma") da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

1. un adeguato livello di trasparenza;
2. la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione (legge 190/2012) del quale il programma costituisce una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni nel nostro Ente sono svolte dalla dott.ssa Maria Concetta DIPACE, giusta decreto n. 3 del 15.1.2019.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali. Costituisce obiettivo strategico di questo Ente la promozione di maggiori livelli di trasparenza, da tradursi attraverso le azioni concrete in obiettivi operativi per il raggiungimento di tale obiettivo strategico.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

L'assetto organizzativo interno – La disciplina organizzativa della Trasparenza.

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi in materia di accessibilità e trasparenza.

Con il presente programma il Comune di Orta Nova definisce una disciplina della Trasparenza con la quale viene delineata una struttura organizzativa nell'ambito della quale si definiscono i soggetti interni con la individuazione dei rispettivi compiti e responsabilità che sottendono ai flussi di dati soggetti al Dlgs. n. 33/2013 in tema di Trasparenza.

Al processo di formazione e di attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

1. la Giunta Comunale, che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma, da adottare annualmente entro il 31 gennaio;
2. il Responsabile della Trasparenza è individuato nel Segretario Generale - dott. Maria Alfredo Balducci, che ha il compito di:
 - provvedere all'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza;

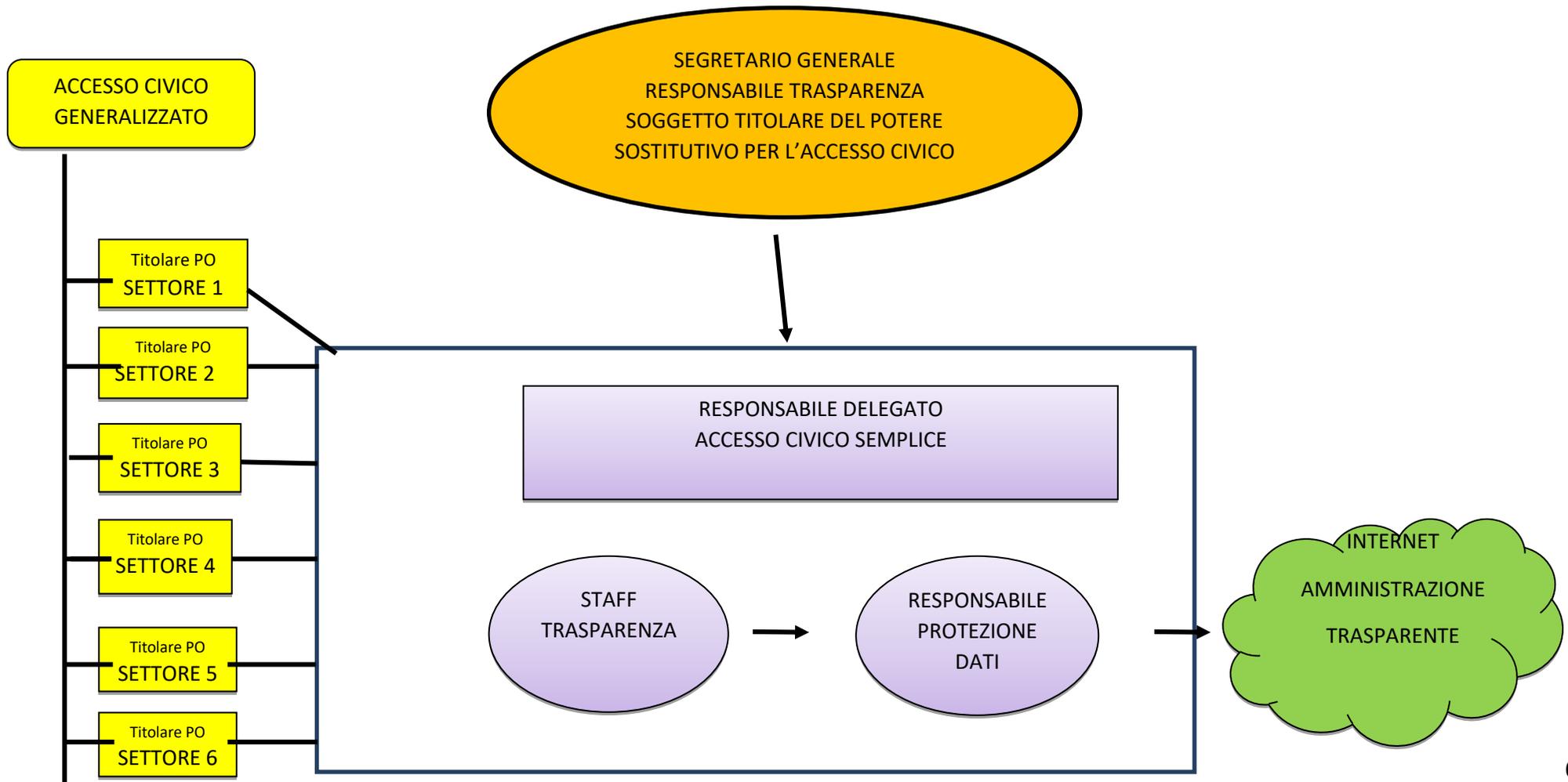
- controllare il corretto adempimento da parte del Comune di Orta Nova degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
 - segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale anticorruzione e nei casi più gravi all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.
3. il Responsabile della Trasparenza per l'Accesso Civico, di cui all'art.5 comma 1 del D.lgs. 33/2013, individuato con delega del Segretario Generale nel Responsabile dell'Settore I, il quale è tenuto a:
- ricevere le richieste di Accesso Civico "Semplice" e verificare la rispondenza dei presupposti di legge;
 - provvedere alla immediata pubblicazione dell'atto oggetto di accesso civico ove reperibile dallo stesso responsabile oppure inoltrare le richieste ritenute ammissibili al Responsabile del Settore competente per l'acquisizione dell'atto/i;
 - trasmettere al richiedente, entro 30 giorni, il documento e/o l'informazione circa l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale sul sito web istituzionale;
 - comunicare al richiedente il collegamento ipertestuale del documento qualora lo stesso sia già in pubblicazione sul sito istituzionale;
 - Segnalare al responsabile della trasparenza le richieste di accesso civico e l'esito delle stesse;
 - Nei casi di non ottemperanza, il cittadino potrà rivolgersi al Segretario Generale titolare del potere sostitutivo.
4. il Responsabile della Protezione Dati (RPD o DPO) previsto dall'art.37 del Reg.UE n.679/2016, che come stabilito dalla delibera di G.C. n. 119 del 04.07.2018 ad oggetto "adozione della "politica generale per il trattamento dei dati personali" e della "politica per la sicurezza, utilizzo degli strumenti informatici, posta elettronica ed internet" in attuazione del regolamento UE 2016/679" è stato individuato con Decreto Sindacale n. 82 del 20/06/2018 come servizio esterno all'amministrazione comunale alla società PARSEC 3.26 s.r.l. oggi PA 3.26 s.r.l. il quale ai sensi dell'art.39 del Regolamento UE n.679/2016 ha il compito di:
- informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
 - sorvegliare sull'osservanza e sull'attuazione del Regolamento Europeo, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
 - fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento Europeo;
 - cooperare con il garante per la protezione dei dati personali;
 - fungere da punto di contatto per l'Autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 del Regolamento Europeo ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
 - eseguire i propri compiti considerando debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento stesso;
 - riferire al vertice gerarchico del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento;
5. I Titolari P.O. dei diversi Settori in cui è organizzata la struttura comunale detentori dei dati, documenti o atti oggetto di accesso civico "generalizzato".

Le richieste di accesso civico generalizzato dovranno essere inoltrate al Settore Amministrativo – AA.GG. dell’Ente che provvederà a smistarle ai Titolari P.O. detentori dei dati, atti o documenti richiesti secondo il procedimento più dettagliatamente indicato nell’apposito disciplinare che si approva contestualmente al presente programma mediante la modulistica appositamente allegata allo stesso disciplinare.

6. I referenti per la Trasparenza: Il gruppo dei referenti della trasparenza, composto da unità individuate dai Titolari P.O. dei diversi Settori in cui è organizzata la struttura comunale, di concerto con il Responsabile della trasparenza dell’Ente, con i seguenti compiti:
 - raccogliere i dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 relativi a ciascun Settore;
 - collazionare gli stessi nei formati previsti dall’ANAC;
 - individuare le sezioni dell’Amministrazione Trasparente” in cui inserire i dati da pubblicare;
 - provvedere alla pubblicazione dei dati e al costante aggiornamento degli stessi.
7. I Titolari P.O./Responsabili di Settore in cui è organizzata la struttura comunale come individuati nel presente piano che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. I suddetti responsabili dovranno, inoltre, verificare l’esattezza e la completezza dei dati pubblicati, ed inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando ai propri referenti di Settore sulla Trasparenza eventuali errori.
I referenti di Settore dovranno tenere costantemente aggiornati i dati fornendo gli aggiornanti nei tempi dettati dalla normativa.
8. l’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) il quale - ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. 33/2013 ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.



STRUTTURA ORGANIZZATIVA TRASPARENZA Dlgs. 33/2013 COME MODIFICATO E INTEGRATO DAL D. Lgs. 97/2016 E DAL REGOLAMENTO UE N. 679/2016



I soggetti esterni

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese attraverso il quale l'Amministrazione Comunale rende noti gli impegni in materia di trasparenza.

Pertanto è d'obbligo ai fini della stesura del Programma il coinvolgimento degli stakeholder (o portatori di interessi) che in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione sono individuati in cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.

Ai fini della stesura del presente programma l'Amministrazione Comunale di Orta Nova con il proprio responsabile della trasparenza indirà una consultazione pubblica nella quale saranno illustrate le linee direttrici sul quale il programma si fonda. L'esito della consultazione pubblica sarà oggetto di apposite riflessioni finalizzate ad apportare eventuali modifiche al programma stesso.

La sezione "amministrazione trasparente"

Uno dei principali strumenti di cui le pubbliche amministrazioni si sono avvalse per instaurare un rapporto proficuo ed aperto con i cittadini e l'utenza è quello di diffondere le informazioni relative ai propri servizi ed alla propria attività attraverso siti web.

Il Comune di Orta Nova ha, da tempo, realizzato un sito istituzionale (www.cittaortanova.fg.it) al fine di consentire al cittadino, attraverso una grafica semplice e chiara, un facile accesso ai servizi dell'Ente ed una migliore consultazione e navigazione. Il sito è già predisposto per ricevere tutte le notizie previste dalla normativa che disciplina la materia.

Sul sito sono già presenti molti dati e informazioni pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" già organizzata esattamente secondo lo schema di cui alla Tabella1 allegata al D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune di Orta Nova per la gestione della Sezione "Amministrazione trasparente" sin dalla data di entrata in vigore del Decreto n.33/2013 (20 Aprile 2013) si è concretamente attivato via via alla pubblicazione, nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente" delle informazioni previste. Il lavoro è tutt'ora in progress anche sulla scorta delle indicazioni palesate dall'A.N.AC. che con proprie deliberazioni ha guidato il percorso di inserimento dei dati nei formati richiesti.

Dati ulteriori

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, in "Amministrazione Trasparente" verrà istituita una sotto sezione "Altri contenuti – dati ulteriori" dove vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

Processo di attuazione del programma

Nell'ambito del Comune di Orta Nova ciascun Responsabile di Settore è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, per il tramite del referente di Settore a pubblicare i dati ed a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato, secondo il procedimento delineato nella disciplina organizzativa sopra descritta.

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Titolari P.O., vigilando sulla completezza, sulla chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

Alla corretta attuazione del Programma Triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i Titolari P.O.

Soggetto che contribuisce al monitoraggio dell'attuazione del Programma della Trasparenza è l'Organismo Indipendente di Valutazione che periodicamente, sulla scorta delle direttive dell'ANAC provvede a verifiche attraverso la compilazione di griglie di dati soggetti a pubblicazione, considerando vari stati di avanzamento dei processi di pubblicazione medesimi.

Tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 contiene prescrizioni vincolanti di adeguamento dei siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative prevedendo la pubblicazione di tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti.

Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 (trenta) dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Formazione Interna

Il Responsabile della Trasparenza, al fine di garantire una corretta attuazione del piano all'interno dell'Ente, costituirà un gruppo di lavoro formato dal personale comunale afferente ai vari settori dell'attività amministrativa, ed organizzando incontri periodici con lo scopo di focalizzare l'attenzione ogni volta su aspetti diversi e rilevanti della trasparenza.

AZIONI DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

Iniziative di diffusione

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza il Comune di Orta Nova intende approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”.

Nell’ambito delle iniziative tese a perseguire il predetto scopo si colloca l’organizzazione della “Giornata della Trasparenza”. L’iniziativa è tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità.

La Giornata della Trasparenza, vedrà coinvolte scuole ed associazioni locali (stakeholders) con l’obiettivo di favorire e incrementare il controllo sociale sull’attività amministrativa. Per dare continuità all’attività di coinvolgimento sociale già intrapresa, si intende procedere in tal senso.

Digitalizzazione attività amministrativa - modalità e termini.

Processo di dematerializzazione e provvedimenti amministrativi relativi all’ente, con specifico riferimento alla produzione completamente digitale di Determinazione dei responsabili di Settore è stata definita nel 2019.

Il procedimento di accesso civico - modalità e termini

Per il procedimento di accesso civico, modalità e termini si rinvia a quanto più dettagliatamente indicato nell’apposito disciplinare allegato al presente programma triennale per costituirne parte integrante e sostanziale.

Nelle tabelle che seguono sono individuati gli obblighi di pubblicazione dei Settori:

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEL DATO	PERIODICITA' AGGIORNAMENTO	NOTE
DISPOSIZIONE GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c. 8, lett. a).	Segretario Generale	Annuale	
	Atti Generali	D.Lgs. 33/2013 - Art. 12, c.1, 2.	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	Link di collegamento a "NORMATTIVA"
	Oneri informativi per cittadini e imprese	D.Lgs. 33/2013 - Art. 34	Amministrazioni dello Stato		
	Scadenario obblighi amministrativi	D.Lgs. 69/2013 Art. 29 c. 3	Tutti i Titolari P.O.	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	
	Burocrazia zero	D.Lgs. 69/2013 Art. 37 c. 3	Tutti i Titolari P.O.	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Delibera ANAC n. 148/2014	Segretario Generale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico amministrativo	D.Lgs. 33/2013 - Art. 13 c. 1, lett a) - Art. 14.	Responsabile Settore Affari Generali	Annuale o entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 47.	Segretario Generale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
	Articolazione degli uffici	D.Lgs. 33/2013 - Art. 13, c. 1, lett. b), c).	Responsabile Settore Economico/Finanziario e Personale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
	Telefono e Posta elettronica	D.Lgs. 33/2013 - Art. 13, c. 1, lett. d).	Responsabile Settore Economico/Finanziario e Personale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
CONSULENTI E COLLABORATORI		D.Lgs. 33/2013 - Art. 15, c. 1, 2.	Tutti i Titolari P.O.	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	D.Lgs. 33/2013 - Art. 15, c. 1, 2.	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
	Posizioni organizzative	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c. 8, lett d).	Responsabile Settore Economico/Finanziario e Personale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
	Dotazione organica	D.Lgs. 33/2013 - Art. 16, c. 1, 2.	Responsabile Settore Economico/Finanziario e Personale	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	D.Lgs. 33/2013 - Art. 17.	Responsabile Settore Economico/Finanziario e Personale	Se presenti: Comma 1 Annuale Comma 2 semestrale	

	Tassi di assenza	D.Lgs. 33/2013 - Art. 16, c. 13.	Responsabile Settore Economico/Finanziario e Personale	Semestrale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non Titolari P.O.)	D.Lgs. 33/2013 - Art. 18.	Responsabile Settore Economico/Finanziario e Personale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	
	Contrattazione collettiva	D.Lgs. 33/2013 - Art. 21, c.1.	Responsabile Settore Economico/Finanziario e Personale		Link di collegamento a "ARAN"
	Contrattazione integrativa	D.Lgs. 33/2013 - Art. 21, c.2.	Responsabile Settore Economico/Finanziario e Personale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	
	OIV	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c.8, lett. c).	Segretario Generale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	
BANDI DI CONCORSO		D.Lgs. 33/2013 - Art. 19.	Responsabile Procedure Concorsuali-Segretario Generale	Aggiornamento costante	
PERFORMANCE	Piano della Performance	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c.8, lett. b).	Responsabile Settore Economico/Finanziario e Personale	Annuale e in caso di variazione del Piano in corso	
	Relazione sulla Performance	D.Lgs. 33/2013 - Art. 10, c.8, lett. b).	Responsabile Settore Economico/Finanziario e Personale	Ad ogni produzione e aggiornamento nell'anno	
	Ammontare complessivo dei premi	D.Lgs. 33/2013 - Art. 20, c.1.	Responsabile Settore Economico/Finanziario e Personale	Annuale	
	Dati relativi ai premi	D.Lgs. 33/2013 - Art. 20, c.2.	Responsabile Settore Economico/Finanziario	Annuale	

			e Personale		
	Benessere Organizzativo	D.Lgs. 33/2013 - Art. 20, c.3.	Responsabile Settore Economico/Finanziario e Personale	Annuale	
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 22, c.1, lett. a), c. 2,3.	Tutti i Titolari P.O.	Annuale	
	Società partecipate	D.Lgs. 33/2013 - Art. 22, c.1, lett. b).	Tutti i Titolari P.O.	Annuale	
	Altri organismi partecipati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 22, c.1, lett. c), c. 2,3.	Tutti i Titolari P.O.	Annuale	
	Rappresentazione grafica	D.Lgs. 33/2013 - Art. 22, c.1, lett. d).	Responsabile Settore LL.PP. - Patrimonio	Annuale	
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	D.Lgs. 33/2013 - Art. 24, c. 1.	Tutti i Titolari P.O.	Annuale	
	Tipologie di procedimento	D.Lgs. 33/2013 - Art. 35, c. 1,2.	Tutti i Titolari P.O.	Aggiornamento costante	
	Monitoraggio tempi procedurali	D.Lgs. 33/2013 - Art. 24, c. 2.	Tutti i Titolari P.O.	Semestrale	

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 35, c. 3	Tutti i Titolari P.O.	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	D.Lgs. 33/2013 - Art. 23.	Responsabile Settore Affari Generali	Aggiornamento costante	
	Provvedimenti dei Titolari P.O.	D.Lgs. 33/2013 - Art. 23.	Tutti i Titolari P.O.	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	Link di collegamento all'Albo Pretorio - Settore informativa "Determine"
CONTROLLI SULLE IMPRESE		D.Lgs. 33/2013 - Art. 25, c.1 lett. a) - b)	Responsabile Settore Lavori Pubblici	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTTI)	
BANDI DI GARA E CONTRATTI		D.Lgs. 33/2013 - Art. 37, c.1,2	Tutti i Titolari P.O.	Aggiornamento costante	
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e Modalità	D.Lgs. 33/2013 - Art. 26, c.1.	Tutti i Titolari P.O.	Aggiornamento costante e pubblicazione tabella annuale	
	Atti di concessione	D.Lgs. 33/2013 - Art. 26, c. 2, art. 27.	Tutti i Titolari P.O.	Aggiornamento costante e pubblicazione tabella annuale	
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	D.Lgs. 33/2013 - Art. 29, c. 1.	Responsabile Settore Economico Finanziario	Annuale	

	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	D.Lgs. 33/2013 - Art. 29, c. 2.	Responsabile Settore Economico Finanziario	Annuale	
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	D.Lgs. 33/2013 - Art. 30.	Responsabile Settore LL.PP. - Patrimonio	Annuale	
	Canoni di locazione o affitto	D.Lgs. 33/2013 - Art. 23.	Responsabile del Settore Amministrativo – AA.GG. e Responsabile del Settore Lavori Pubblici	Annuale	
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		D.Lgs. 33/2013 - Art. 31.	Segretario Generale	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	D.Lgs. 33/2013 - Art. 32, c.1.	Tutti i Titolari P.O.	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	
	Costi contabilizzati	D.Lgs. 33/2013 - Art. 32, c.2.	Tutti i Titolari P.O.	Annuale	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	D.Lgs. 33/2013 - Art. 32, c. 2, lett. b..	Tutti i Titolari P.O.	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	D.Lgs. 33/2013 - Art. 33.	Responsabile Settore Economico Finanziario	Trimestrale	
	IBAN e pagamenti informatici	D.Lgs. 33/2013 - Art. 36.	Responsabile Settore Economico Finanziario	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	
OPERE PUBBLICHE		D.Lgs. 33/2013 - Art. 38.	Responsabile Settore Lavori Pubblici	Annuale e in caso di variazione dei dati pubblicati	
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		D.Lgs. 33/2013 - Art. 33.	Responsabile Settore Urbanistica Ambiente	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	
INFORMAZIONI AMBIENTALI		D.Lgs. 33/2013 - Art. 40.	Responsabile Settore Urbanistica Ambiente	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		D.Lgs. 33/2013 - Art. 42.	Responsabile Urbanistica – Edilizia e Polizia Locale	Aggiornamento costante	
ALTRI CONTENUTI - CORRUZIONE		D.Lgs. 33/2013 -Legge n. 190/2012	Segretario Generale	Aggiornamento costante	
ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO		D.Lgs. 33/2013 - Art. 5, c.1.	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 30 gg. dalla variazione del dato pubblicato (2.5.3 PTI)	

SEZIONE III
DISCIPLINARE IN MATERIA DI
ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO GENERALIZZATO

Città di Orta Nova
Provincia di Foggia

2023-2025

DISCIPLINARE IN MATERIA DI
ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO GENERALIZZATO

Indice:

Art. 1	Definizioni.....	pag.147
Art. 2	Oggetto	pag.147
Art. 3	Accesso generalizzato e accesso documentale	pag. 147
Art. 4	Legittimazione soggettiva	pag. 148
Art. 5	Istanza di accesso civico e generalizzato	pag. 148

Art. 6	Responsabili del procedimento	pag. 149
Art. 7	Soggetti Controinteressati	pag. 149
Art. 8	Termini del procedimento	pag. 150
Art. 9	Eccezioni assolute all'accesso generalizzato	pag. 150
Art. 10	Eccezioni relative all'accesso generalizzato	pag. 151
Art. 11	Richiesta di riesame	pag. 153
Art. 12	Motivazione del diniego all'accesso	pag. 153
Art. 13	Impugnazioni	pag. 153

Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente disciplinare si intende per:

"decreto trasparenza" il D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;

"accesso documentale" l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;

"accesso civico" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;

"accesso generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

Art. 2 - Oggetto

Il presente disciplinare disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l'accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- l'accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Art. 3 - Accesso generalizzato e accesso documentale

L'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, resta disciplinato da tali norme; il Comune ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate con delibera del C.C n.11 del 16/04/2012.

La finalità dell'accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non).

Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

Art. 4 - Legittimazione soggettiva

L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Art. 5 - Istanza di accesso civico e generalizzato

L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

- sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
- l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al soggetto delegato dal Responsabile della Trasparenza, per la trasparenza in materia di accesso civico, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune.

Nel caso di accesso generalizzato l'istanza va indirizzata all'Ufficio relazioni con il pubblico che provvederà allo smistamento della medesima all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, trasmettendola altresì, per opportuna conoscenza al Responsabile della trasparenza delegato per l'accesso civico.

La procedura deve essere indicata dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione comunale dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati, detenuta dall'URP-CED-Trasparenza, accessibile ai Titolari P.O. responsabili degli uffici, al RPCT e all'OIV, con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dei controinteressati individuati;

- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati
- Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 6 - Responsabili del procedimento

I Titolari P.O. responsabili degli uffici del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 è il Responsabile/Responsabile dell'ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

I Titolari P.O. responsabili dell'Amministrazione comunale ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente disciplinare.

Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio procedimenti disciplinari del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 7 - Soggetti Controinteressati

L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.

I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

- protezione dei dati personali, in conformità al Regolamento UE n.679/2016;
- libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
- interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, Titolari P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 8 - Termini del procedimento

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 5 del presente Disciplinare provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la [imitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 9 - Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

- nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:
- per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
- nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:
 - il segreto militare (R.D. n. 161/1941);
 - il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);
 - il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);
 - il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
 - il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
 - il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
 - i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art. 15, D.P.R. 3/1957)

- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.

Art. 10 - Eccezioni relative all'accesso generalizzato

I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
 - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;
 - i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;
 - il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti
- conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;
- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;
- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;
- verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;
- pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art.9. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, Regolamento UE n.679/2016 (ex D.Lgs. n. 196/2003);

notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

- la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali

Il Comune è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 11 - Richiesta di riesame

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 8, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dotato del potere sostitutivo, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 12 - Motivazione del diniego all'accesso

Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Art. 13 - Impugnazioni

Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione.

Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

MOD.1 RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____)
via _____ n. _____ e-mail _____
cell. _____ tel. _____ fax _____

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta
pubblicato sul sito del Comune di Orta Nova www.cittaortanova.fg.it

.....
.....

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____ [1]
(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

* Dati obbligatori

[1] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Orta Nova per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Orta Nova con sede in Via Roma, 8. Il Responsabile del trattamento è il Sig

MOD. 2 RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)

AL

- Ufficio di..... (che detiene i dati, le informazioni o documenti)
 - Ufficio Relazioni con il Pubblico
 - Ufficio di..... (come indicato dal Comune nella sezione "amministrazione trasparente")
-

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____)
via _____ n. _____ e-mail _____
cell. _____ tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

- il seguente documento
.....
- le seguenti informazioni
.....
- il seguente dato
.....

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);
- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico,
oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n.

di fax _____,
oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di
ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

***Dati obbligatori**

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Orta Nova per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Orta Nova con sede in Piazza Pietro Nenni n.c. 39. Il Responsabile del trattamento è il sig.....

MOD. 3 COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI
(da trasmettere con Raccomandata A.R o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Prot. n. _____

Al Sig./ Ditta

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013).

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, le ss. Loro, quali soggetti controinteressati, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

(Il Responsabile/Responsabile del procedimento)

Allegato: Richiesta prot. _____

(1) I soggetti controinteressati, sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
- b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
- c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

MOD.4 PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

Prot. n. _____

Al Sig./ Ditta

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso.

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, si

COMUNICA

che la stessa **non può essere accolta, in tutto o in parte,**
oppure **che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni _____,**
per i seguenti motivi:

.....
.....

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. Puglia ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, c.1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito

territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

Luogo e data

Il Responsabile/Responsabile del procedimento

IV – SEZIONE

PREVENZIONE E CONTRASTO DEL RICICLAGGIO E FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO: MISURA GENERALE E DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

La normativa di riferimento è la seguente:

- il D.Lgs.22.6.2007 n. 109 recante “Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE”;
- la Direttiva UE 2015/849 c.d. IV direttiva antiriciclaggio;
- la legge 12 agosto 2016, n. 170 Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea - Legge di delegazione europea 2015;
- il D.Lgs. 21.11.2007 n. 231 recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”, come modificato dal D.Lgs.n. 25 maggio 2017, n. 90 recante“Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività' criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006”;

A tal fine il Ministro dell'Interno ha emanato Decreto del 25.9.2015 recante la “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione” il cui art. 6 prevede che la persona individuata come gestore può coincidere con il responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012. Nel caso in cui tali soggetti non coincidano, gli operatori prevedono adeguati meccanismi di coordinamento tra i medesimi. E'opportuno implementare il Piano con disposizioni organizzative volte a razionalizzare le funzioni ed adempimenti a svolgersi.

Esse costituiscono ulteriore **misura generale**.

Tale implementazione dedicata alla materia è mirata a sottoporre all'attenzione di ogni dipendente e Responsabile di Servizio del Comune di Orta Nova, il contenuto del citato decreto che dedica un corposo allegato agli indicatori di anomalia la cui sussistenza induce ad effettuare le relative segnalazioni.

Tutti i Responsabili di Servizio, anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento, sono obbligati a segnalare al Gestore, che è da individuarsi con decreto del Sindaco, esclusivamente per iscritto e previa protocollazione, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al predetto Decreto Ministeriale. A tal fine, con riferimento agli indicatori di cui alla lett. A dell'allegato, si precisa che sono da intendersi "soggetti a cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Orta Nova svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi.

Ogni dipendente può segnalare al Responsabile del Servizio cui è assegnato fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore l'esito dell'istruttoria.

Il Gestore, non appena ricevuta la comunicazione da parte del Responsabile, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare all'UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta all'UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione al sistema di segnalazione on line. Nell'effettuazione delle comunicazioni da parte dei Responsabili al soggetto individuato dal Sindaco quale Gestore e da questi all'UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali.

In ragione della natura esemplificativa degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015 la cui elencazione potrebbe non ricomprendere tutte le circostanze da cui può evincersi anomalia, è fatto obbligo ad ogni Responsabile, relativamente al proprio ambito di attività, di effettuare la comunicazione al Gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Difatti lo stesso decreto ministeriale, all'art. 3 (commi 2 e 4), testualmente statuisce che *"L'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad uno o più degli indicatori previsti nell'allegato del presente decreto non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta. Gli operatori valutano pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto"* e *"Gli operatori applicano gli indicatori rilevanti alla luce della attività in concreto svolta e si avvalgono degli indicatori di carattere generale unitamente a quelli specifici per tipologia attività"*.

Per quanto attiene alle Pubbliche Amministrazioni il Decreto Legislativo n. 231 del 2007 (come successivamente modificato dal D.Lgs. n. 90/2017), c.d. decreto antiriciclaggio, dedica, nell'art. 10, particolare attenzione ai settori di attività e procedimenti di amministrazione attiva e di controllo tra cui provvedimenti di autorizzazione o concessione, procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Al fine di dare adeguata informazione anche al personale dipendente perché possa riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo si deve provvedere, a cura del

Responsabile del Settore Economico Finanziario, alla pubblicazione la citata normativa in materia di antiriciclaggio e prevenzione di azioni di terrorismo.

La medesima normativa di cui all'art. 10 citato prevede che le Pubbliche Amministrazioni responsabili dei citati procedimenti nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi dello stesso articolo e che l'inosservanza delle norme di cui alla stessa disposizione assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.