



PIANO TRIENNALE **2019-2021**
DI **PREVENZIONE**
DELLA **CORRUZIONE**
E DELLA **TRASPARENZA**

Elaborato dal Servizio
Anticorruzione e Trasparenza

ALLEGATO
alla Deliberazione
di Giunta Comunale

Indice

Premessa generale

Premessa

Valorizzazione e conferma della previsione contenuta nel piano precedente

Analisi del Piano precedente

Gli attori della prevenzione

Il nuovo piano di prevenzione

Analisi del contesto

Contesto esterno

Contesto interno

Gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Monitoraggio ed esito delle verifiche e dei controlli effettuati.

Mappatura dei processi e individuazione delle priorità di trattamento

Programmazione delle misure specifiche da adottare o potenziare nel triennio

Individuazione del RASA

Vigilanza società partecipate ed enti controllati - Controllo analogo società in house

Misure obbligatorie e generali

Gli obblighi di trasparenza (Flussi informativi)

La Formazione

Il Codice di comportamento

La rotazione

La verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

I tempi del procedimento

Il titolare del potere sostitutivo

Il conflitto di interessi

L'attività successiva alla cessazione dal servizio

La formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

L'accesso civico

Comunicazione finale

Allegati

Allegato A "Programma della Trasparenza"

Allegato B "Mappatura dei processi e conseguenti misure specifiche"

Allegato C "Report per il monitoraggio"

Allegato D "Modulo di attestazione di assenza di cause di inconferibilità"

Allegato E "Modulo di attestazione di assenza di cause di incompatibilità"

Allegato F " Modulo Whistleblowing"

Allegato G" Modulo richiesta attivazione potere sostitutivo"

Allegato H" Modulo dichiarazione assenza conflitto di interessi"

Allegato I "Modulo richiesta accesso civico semplice"

Allegato L "Modulo richiesta accesso civico generalizzato"

Allegato M "Linee operative rotazione"

Premessa generale

Premessa

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano o PTPC) è uno degli strumenti introdotti con la legge n. 190/2012 per prevenire la corruzione amministrativa a livello decentrato. L'obiettivo del presente Piano è rivolto essenzialmente all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire lo stesso.

Il termine "corruzione" va inteso in senso lato, ovvero nell'accezione comprensiva delle varie situazioni di illegalità in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Si specifica che il coinvolgimento della struttura organizzativa interna alla stesura del presente piano è stato assicurato mediante specifica, formale richiesta indirizzata al Sindaco, agli Amministratori, ai dirigenti ed ai referenti da parte del RPCT mentre la modalità di coinvolgimento e partecipazione degli stakeholder esterni è stata assicurata mediante apposita consultazione pubblica avviata tramite pubblicazione di avviso sul sito web istituzionale in data 19 dicembre 2018.

Valorizzazione e conferma della previsione contenuta nel piano precedente

Con riferimento alle misure previste nella precedente edizione del PTPC 2018/2020, si rileva che le relative azioni risultano per lo più attuate con le modalità nel prosieguo indicate.

Si precisa che, comunque, sempre al fine di rendere il presente Piano agevolmente sostenibile, le misure da perseguire nel triennio 2019/2021, oltre a quelle obbligatorie per legge, sono quelle analiticamente ricomprese ed evidenziate nella presente edizione.

Si precisa inoltre che, non essendo intercorsi nell'anno 2018, fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, si conferma sostanzialmente, anche se con alcune integrazioni, quanto elaborato nella precedente edizione.

Gli attori della prevenzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione ed i relativi compiti sono quelli individuati dalla vigente normativa, di seguito brevemente rappresentati:

Gli organi di indirizzo che individuano il responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, adottano con propria deliberazione il Piano e definiscono gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che ha poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative, e deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata sia per qualità di personale che per disponibilità di supporti tecnico informatici.

I Dirigenti che per l'area di rispettiva competenza:

- adottano le misure gestionali;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento;
- promuovono l'attività di prevenzione tra i responsabili dei servizi e i loro referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- procedono, con l'ausilio del RPCT e del Servizio "Anticorruzione e Trasparenza" alla mappatura dei processi e all'analisi dei rischi ad essi correlati;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- pongono misure di prevenzione in relazione ai processi di competenza;

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

- attuano le misure di prevenzione nei processi di loro competenza;
- collaborano con il RPCT
- con riferimento agli obblighi di pubblicità e trasparenza sono responsabili sia della trasmissione sia della pubblicazione dei dati e documenti ascrivibili al proprio settore/servizio (secondo le competenze opportunamente specificate nella allegata tabella inerente gli obblighi di trasparenza)
- rispettano e fanno rispettare, nei loro ambiti direzionali, le prescrizioni e le misure organizzative contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestando la più ampia collaborazione al Segretario Generale in qualità di RPCT.

Al fine di rafforzare i poteri di interlocuzione del RPCT all'interno di questa pubblica amministrazione (come auspicato nell'aggiornamento 2015 al PNA e nell'aggiornamento al PNA 2016 cifr 5.2) si evidenzia che i dirigenti fungono da raccordo e da interlocutori primari con il Responsabile del Servizio di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza assicurando il loro supporto effettivo sia nella fase di predisposizione che nella fase di monitoraggio del Piano di Prevenzione mediante implementazione e consegna semestrale dei report allegati alla presente edizione (Allegato C). Il suddetto dovere di collaborazione con il R.P.C.T. del personale apicale è oggetto di valutazione nell'ambito della valutazione annuale della Performance. La violazione del dovere di collaborazione inoltre dei dipendenti nei confronti del Responsabile Anticorruzione è sanzionabile inoltre disciplinarmente, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/13.

I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza che vengono individuati di volta in volta dai Dirigenti e svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri per la formazione ed il monitoraggio del PTPC (vedasi da ultima, la determinazione del Segretario Generale, con funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza n. 545 del 12/06/17 e successive individuazioni da parte dei dirigenti).

L'Ufficio procedimenti disciplinari che propone l'aggiornamento del codice di comportamento e svolge i procedimenti disciplinari.

I Dipendenti il cui coinvolgimento, secondo le previsioni di legge, deve essere assicurato attraverso la partecipazione al processo di gestione del rischio e l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1 co.14 L.190/2012).

Il Nucleo di Valutazione (NdV) a cui compete, tra l'altro, la verifica della coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa (art. 41 del D. Lgs. 97/2016), il supporto al responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio e l'attestazione del rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione che osservano le misure contenute nel PTPC e segnalano eventuali situazioni di illecito.

Il nuovo piano di prevenzione

Analisi del contesto

Come evidenziato dall'Anac risulta indispensabile, ai fini di una corretta predisposizione del PTPC, una sua adeguata contestualizzazione da effettuare mediante una preliminare analisi del contesto interno ed esterno. Attraverso la suddetta analisi risulta infatti possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nella relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata dal Ministero dell'Interno al

Parlamento e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, così come suggerito dall'Anac per gli enti locali.

Tenuto conto dei dati e delle informazioni contenuti nella relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata 2016 - trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII n. 5) e disponibile alla pagina web <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> - per la provincia di Ascoli Piceno, risulta quanto segue:

“pur registrandosi - in specie in corrispondenza del litorale ricompreso tra San Benedetto del Tronto (AP) e Civitanova Marche (MC) - la presenza di compagini delinquenziali di matrice siciliana, campana e pugliese, la situazione della sicurezza nella provincia di Ascoli Piceno non presenta infiltrazioni, tanto meno radicamenti, di sodalizi di tipo mafioso. Quanto precede è sostanzialmente ascrivibile ad un tessuto economico e sociale sostanzialmente sano, da aggiungere all'inesistenza di significative forme di emarginazione sociale e di devianze. I fenomeni delittuosi più significativi afferiscono al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, ai reati predatori, alla proliferazione del gioco d'azzardo, alle pratiche usuraie ed estorsive, spesso strettamente collegate - sempre, lungo la richiamata fascia costiera e di confine con la provincia di Macerata - alla presenza di locali di intrattenimento notturno. Con riguardo alla criminalità straniera, si conferma il dinamismo di formazioni albanesi nello spaccio di sostanze stupefacenti, nella commissione di furti e rapine in abitazione, nel favoreggiamento e nello sfruttamento della prostituzione. E proprio il meretricio - con il coinvolgimento pressoché esclusivo di cittadine provenienti dall'est Europa - oltre che ascrivibile ad aggregazioni albanesi, registra il protagonismo di sodalizi romeni. Quest'ultimi - talora anche avvalendosi della complicità di elementi indigeni - continuano a dedicarsi ai reati predatori, attività cui si rivolgono anche i c.d. “trasfertisti”, provenienti in larga misura dalle regioni meridionali. La comunità cinese si dedica massivamente alla gestione di laboratori manifatturieri di abbigliamento e pelletteria, spesso configurando lo sfruttamento di manodopera clandestina di propri connazionali e commettendo violazioni alla normativa che tutela la proprietà intellettuale e industriale. Nel 2016, nella provincia di Ascoli Piceno, la criminalità diffusa ha fatto registrare un decremento dei delitti rispetto all'anno precedente (-13,2%), con precipuo riguardo alle violenze sessuali, ai furti, ai furti con destrezza e in abitazione, alle ricattazioni, alle rapine, alle estorsioni, alla cessione di sostanze stupefacenti”. Si ritiene che la suddetta contestualizzazione non ponga specifiche, particolari criticità rispetto alla possibilità del verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della pubblica amministrazione.

Si specifica inoltre che la popolazione residente si attesta attorno alle 47.000 unità, la superficie comunale risulta essere di circa 25 Km² e che, per quanto inerisce le partecipazioni ed il gruppo pubblico locale, si è provveduto con apposita deliberazione di Giunta comunale n. 188 del 10/08/18 ad effettuare la ricognizione degli enti che compongono il gruppo amministrazione pubblica locale. In riferimento a ciascuno degli organismi strumentali, degli enti e delle società controllate e partecipate si rinvia per maggiori dettagli alla nota di aggiornamento al D.U.P. approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 5/2018.

Contesto interno

Si procede di seguito ad una breve disamina del contesto interno dell'ente basandosi:

- 1) sulla rilevazione di eventuali conflitti di interesse
- 2) sul numero di contenziosi
- 3) sulle possibili sentenze a carico dei dipendenti
- 4) sul sistema premiale
- 5) sul sistema disciplinare
- 6) sull'organizzazione interna e sul patrimonio dell'ente

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

1) Grazie all'attività di monitoraggio strutturata nei precedenti Piani si rileva che, nel corso della annualità 2018, è stato segnalato un unico possibile caso di conflitto di interesse che poi, in esito a successivi approfondimenti, si è rilevato non sussistere.

Il relativo feedback risulta infatti inserito in modo strutturale nei report allegati al Piano ed inoltre l'adempimento di legge è costantemente monitorato nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti così come lo stesso è attualmente strutturato.

2) Previa richiesta inoltrata all'Unità autonoma Affari legali si è acquisita la situazione dei contenziosi avviati contro l'Ente e viceversa nel triennio 2016/2018 sia nei confronti dei dipendenti che di altri interlocutori che risulta quello di seguito indicata:

Dati riepilogativi contenzioso (periodo: 2016/2018) Situazione alla data del 31.12.2018					
Periodo	Totale cause insorte	Pendenti	Definite e Archivate	Vittoriose	Soccombenti
da 01/01/2016 a 31/12/2016	66 di cui 1 in materia di diritto del lavoro	27	39	29	10
da 01/01/2017 a 31/12/2017	58 di cui 4 in materia di diritto del lavoro	39	19	16	3
da 01/01/2018 a 31/12/2018	60 di cui 5 in materia di diritto del lavoro	53	7	7	0

N.B. Dati elaborati in data 14/01/2019.

3) Da una ricognizione effettuata presso il Servizio Provveditorato (il quale ha notizia di eventuali procedimenti, penali e/o contabili amministrativi, solo e quando il dipendente abbia interesse ad attivare le garanzie delle polizze assicurative per la tutela legale e per la responsabilità civile patrimoniale in virtù delle quali, in caso di assoluzione e/o archiviazione, resterebbe indenne dalle relative spese di difesa, assegnandone l'onere al datore di lavoro - Comune, secondo quanto previsto dal CCNL) si è rilevato che, allo stato attuale di aggiornamento del Piano, ci sono dei giudizi pendenti sia di tipo penale sia di tipo contabile. Non si rinvenivano comunque per il periodo 2016/2018 reati di specifica connotazione corruttiva conclusi.

4) Il sistema premiale dell'Ente è stato delineato con le Deliberazioni di Giunta comunale n. 167 del 08/10/2015 e n. 90 del 20/05/2016 e risulta allo stato attuale da adeguare alla nuova normativa contrattuale. Nell'ambito della valutazione dei dipendenti e dei dirigenti, attuata con riferimento al 2017 nel corso dell'annualità 2018, si è tenuta in opportuno conto l'attività di collaborazione prestata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia da parte dei dipendenti che dei dirigenti.

5) L'ufficio procedimenti disciplinari ha registrato negli anni 2016/ 2017/ 2018 un'attività tale da giungere all'emanazione dei provvedimenti, specificati nella seguente tabella, che in nessun caso hanno avuto luogo da eventi di natura corruttiva:

SANZIONI DISCIPLINARI IRROGATE NELL'ULTIMO TRIENNIO 2016/2018
Sanzioni irrogate nell'anno 2016:
Sospensione dal servizio in corso di procedimento disciplinare per 30 giorni;
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 3 (tre mesi);

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 20 giorni.
Sanzioni irrogate nell'anno 2017
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione per 3 (tre mesi);
Sanzioni irrogate nell'anno 2018
rimprovero scritto (censura);
multa pari a 4 ore di retribuzione

Sempre con riferimento al contesto interno si rileva che allo stato attuale la struttura organizzativa si suddivide in 7 settori ai quali fanno capo i vari servizi comunali, fatta eccezione per l'unità organizzativa autonoma affari legali, che risponde direttamente al Sindaco, ed il Servizio anticorruzione e trasparenza che è funzionalmente assegnato al Segretario Generale al quale competono le funzioni di RPCT. Le sette posizioni apicali risultano coperte da n. 7 dirigenti (dei quali n. 6 assunti a tempo indeterminato e n. 1 assunto a tempo determinato). Il personale stabilmente alle dipendenze dell'ente ammonta complessivamente a n. 330 unità. All'interno del patrimonio comunale si annoverano le strutture scolastiche, gli alloggi ERP, gli alloggi popolari, le case parcheggio, le aree pubbliche e i giardini e altre strutture sparse sul territorio (per es. CEDISER, Civico Cimitero, Palacongressi, Polo Museale, Mercato Ittico etc.).

Gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Si evidenziano di seguito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza.

Si precisa in merito che gli stessi ricalcano, per lo più, quelli approvati in riferimento all'annualità 2018 con deliberazione di Giunta comunale n. 117 del 05/06/18.

Ciò in quanto la rilevanza, la complessità e la trasversalità dei progetti intrapresi necessita di un periodo di attuazione per lo meno triennale. Si specifica infine che, riscontrate palesi e frequenti inadempienze relativamente agli obblighi di pubblicazione delle istanze di accesso, si è ritenuto opportuno studiare, unitamente al personale messo a disposizione dal CED, la possibilità di una implementazione automatica, almeno parziale, del relativo registro.

Denominazione obiettivo	Azioni	Indicatori
Amministrazione trasparente: Estrapolazione automatica da Iride degli atti flaggati per la successiva pubblicazione in "Amministrazione trasparente". Verifica dell'implementazione del registro di accesso civico	<ul style="list-style-type: none"> - Estrapolazione della documentazione per la quale si è opportunamente compilata l'estensione inserita in Iride (nell'arco del 2018) - Verifica della completezza e della correttezza degli inserimenti per categoria da effettuare a campione con modalità random; - Feedback successivo a tutti i dirigenti circa l'esito dei controlli effettuati con il quale si evidenziano eventuali correttivi e/o integrazioni da apportare alla prassi in uso - Verifica, da attuare unitamente al personale del Ced, circa la possibilità di implementazione automatica e costante del registro di accesso civico per tutti i dati rinvenibili a sistema a seguito della avvenuta protocollazione di un'istanza (n. di protocollo, richiedente, oggetto). 	<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 estrapolazione complessiva degli atti flaggati in Iride per la loro pubblicazione nel corso del 2018 (valore ottimale pari a 1, critico se inferiore) - verifica della correttezza e completezza degli inserimenti da effettuare a campione (valore ottimale pari a 10 per ciascun settore, critico se inferiore) - Rapporto di 1/ 1 tra le criticità riscontrate e quelle comunicate al dirigente competente mediante apposito feedback - studio e eventuale approntamento del programma che consente il flusso automatico di pubblicazione sul registro, a seguito della

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

		avvenuta protocollazione dell'istanza di accesso, dei dati in essa contenuti ovvero: oggetto, richiedente, numero di protocollo (valore ottimale pari a 1, critico se inferiore)
Aggiornamento delle misure tese alla prevenzione della corruzione	<p>Azione sinergica di collegamento e aggiornamento del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e del sistema di prevenzione della corruzione, al fine di migliorare l'efficacia di ambedue i processi tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione di un atto di organizzazione di controllo successivo di regolarità amministrativa, ove se ne rilevi l'opportunità/necessità, che ne focalizzi al meglio l'utilità mediante campionamento selettivo della documentazione da sottoporre a controllo - monitoraggio del rispetto degli obblighi previsti nel codice di comportamento - sollecitazione delle attività di reporting prevista dal Piano di prevenzione della corruzione a carico dei singoli dirigenti - verifica dei report consegnati ai fini di una eventuale integrazione e/o modifica dei report allegati al Piano nel caso in cui se ne rinvenga l'opportunità - assegnazione di direttive alle quali gli uffici devono uniformarsi nel caso in cui si rilevino delle irregolarità - collegamento tra gli esiti del controllo di regolarità e la valutazione della performance della dirigenza da effettuare mediante la trasmissione delle risultanze al NdV e mediante successivi approfondimenti da esplicitare all'interno dei verbali delle riunioni finalizzate alla valutazione della performance 	<ul style="list-style-type: none"> - Numero richieste semestrali di compilazione e consegna dei report allegati al Piano (valore ottimale pari a 2, critico se inferiore) - verbali di verifica dei report consegnati (valore ottimale da 1 a 2, critico se inferiore) - rapporto di 1/1 tra le opportunità di modifica/integrazione dei report riscontrate e rilevate nei verbali di verifica e quelle effettuate per la relativa approvazione (valore ottimale 1/1, critico se inferiore) - trasmissione risultanze al NdV - indicazione, nei verbali del NdV, con riferimento alle riunioni in cui si valuta la performance dirigenziale, dell'incidenza degli esiti del controllo in riferimento alla performance
Attuazione della "fascicolazione elettronica"	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche a campione tese a valutare la corretta fascicolazione, nei diversi settori, sia da parte dei singoli dirigenti che da parte del RPCT - predisposizione di report da parte del Ced al fine di agevolare il suddetto controllo riportanti per ciascun settore e 	<ul style="list-style-type: none"> - Almeno due report semestrali in base ai quali valutare il corretto adempimento (valore ottimale pari a 2, critico se inferiore) - incremento dei dati di sintesi (valore ottimale dati annuali)

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

	<p>annualità il totale degli utenti addetti alla fascicolazione, il totale di documenti fascicolati, nonché i fascicoli creati</p> <ul style="list-style-type: none"> - adozione di eventuali correttivi e/o rilievi formali - adozione di eventuali feedback e/o correttivi da parte del RPCT 	<p>maggiori rispetto a quelli dell'anno precedente)</p> <ul style="list-style-type: none"> - implementazione nella scheda 10 "verifica attuazione misure generali", della relativa comunicazione al RPCT sullo stato di attuazione della fascicolazione (valore ottimale 1, critico se inferiore) - adozione di eventuali feedback e/o correttivi da parte del RPCT (nella misura di 1/1 fra le necessità riscontrate e le modifiche predisposte) valore ottimale pari al rapporto 1/1, critico se inferiore
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Monitoraggio ed esito delle verifiche e dei controlli effettuati

Con riferimento ai monitoraggi ed ai controlli interni, si specifica che, nel corso del 2018, si è mantenuto costante il monitoraggio delle procedure mediante la consegna al RPCT e la conseguente verifica dei report allegati al precedente piano e che, al fine di garantire una maggiore efficacia del sistema di verifica approntato, si sono incrociati i dati comunicati con l'esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti.

Si precisa che il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC viene svolto dal RPCT, coadiuvato dal personale del Servizio Anticorruzione e Trasparenza, in collaborazione con i Dirigenti e i referenti interni mediante implementazione e successiva verifica dei report semestrali allo scopo opportunamente strutturati (Allegato C). I report medesimi, a cura di ciascun Dirigente per quanto di propria competenza, vengono compilati ed inviati al RPCT entro il trimestre successivo a quello di riferimento.

Entro il 30 novembre di ciascun anno inoltre ciascun Dirigente invia al RPC una relazione inerente lo stato di attuazione delle misure previste.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, o altro termine ultimo eventualmente indicato dall' Anac, redige una relazione recante l'esito dell'attività svolta e i risultati conseguiti, basata anche sui rendiconti presentati dai dirigenti sulle misure poste in essere e sui risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso, e la trasmette all'Organo di indirizzo politico e, per opportuna conoscenza al Nucleo di Valutazione. Della stessa relazione viene data pubblicazione nell'apposita sezione del sito web.

Tra le maggiori criticità riscontrate nel corso del 2018 si annoverano in particolare;

- la sola parziale implementazione del registro dell'accesso civico, nonostante la apposita circolare emanata ed i solleciti inviati ai dirigenti ed ai referenti interni;
- la episodica mancata indicazione nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, della cosiddetta regola del pantouflage;
- l'episodico, mancato rispetto dei tempi di risposta da parte dei funzionari apicali al RPCT.

Al fine di contenere le criticità riscontrate e migliorare l'attuazione delle misure generali di prevenzione della corruzione, si dispone quindi nel presente aggiornamento:

- la verifica della possibilità di una parziale automazione dei flussi di pubblicazione delle richieste di accesso;
- di porre particolare attenzione, nell'ambito della verifica successiva di regolarità degli atti, alla completezza della documentazione dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti;

- il dovere di collaborazione della struttura con il R.P.C.T. ribadendo che i relativi comportamenti saranno oggetto di valutazione nell'ambito della valutazione della performance.

Mappatura dei processi e individuazione delle priorità di trattamento

Si dà atto che, già nei precedenti PTPC, si è proceduto - secondo quanto stabilito con la Determinazione Anac n. 12 del 2015 - alla elaborazione della mappatura dei processi. Si rileva altresì che, a seguito di opportuna, espressa istanza (Prot. N. 79916/2018) inviata a ciascun dirigente, inerente la necessità/opportunità di modificare o integrare la mappatura approvata con la precedente edizione del Piano, non si è avuta risposta. Si palesa in merito, come già espressamente comunicato nelle riunioni del 12/10/2017 e del 06/09/2018 tenutesi con i referenti interni, che appaiono allo stato attuale non mappate l'intera area di rischio relativa ad "Affari legali e contenzioso" e al "Patrimonio" ed altresì che risultano parzialmente mappati alcuni processi/procedimenti (non lo sono ad esempio i procedimenti con i quali si erogano contributi dai Servizi Cultura e Sport).

Si raccomanda altresì la necessità, in conformità a quanto argomentato nell'apposito Focus inserito all'interno del PNA 2018, di:

- attuare una apposita mappatura ed analisi dei processi di gestione dei fondi nazionali ed europei;
- individuare eventuali criticità della gestione in termini di esposizione a pressioni di interessi indebiti della gestione;
- adottare le misure organizzative più adatte a prevenirle;
- effettuare un attento ed adeguato monitoraggio della relativa spesa.

Detta necessità trae origine dalla considerevole entità delle risorse pubbliche gestite nell'ambito dei programmi europei, programmi operativi nazionali (Pon) e regionali (Por) e degli strumenti nazionali (Piani operativi, Piani stralcio, Patti per lo sviluppo).

In esito a quanto sopra si raccomanda ai Dirigenti interessati di colmare le lacune della mappatura sopra evidenziate (improrogabilmente nel corso della annualità 2019).

Al presente Piano si allega -in formato tabellare- la mappatura dei processi effettuata (Allegato B) completa di valutazione del rischio e di individuazione di specifiche misure tese a ridurre l'impatto in quanto gli esiti della suddetta attività di valutazione dei rischi costituiscono condizioni prodromiche ad una corretta gestione del fenomeno rischio.

In particolare, a seguito dell'analisi, i singoli rischi sono stati inseriti in una classifica del livello di rischio (alto, medio, basso) al fine di individuare le priorità e le modalità di trattamento.

In linea generale si specifica che l'Amministrazione ritiene opportuno dare la priorità di intervento anche nel corso del 2019 ai processi/procedimenti i cui rischi presentano un livello "medio e alto".

Ciò in quanto le restanti attività, che sono comunque state censite e saranno costantemente monitorate, sono già interessate da procedure in atto che si ritiene forniscano adeguato livello di copertura.

Si precisa inoltre che, in detta tabella, il trattamento del rischio è stato completato individuando e progettando esecutivamente le relative misure correttive, sia obbligatorie che ulteriori.

A seconda del livello di rischio emerso nel corso dell'analisi dei processi saranno attivate specifiche verifiche in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Programmazione delle misure specifiche da adottare o potenziare nel triennio

Le specifiche misure correttive individuate per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascun area di rischio, sono allegate al presente piano triennale anticorruzione, in formato tabellare, con indicazione, per ciascuna misura della tempistica, dei responsabili e degli indicatori (Allegato B). Con riferimento alle modalità di verifica dell'attuazione si precisa che la medesima sarà effettuata

semestralmente mediante compilazione e successiva verifica dei report predisposti dai dirigenti oltre che mediante la compilazione della relazione annuale.

Si evidenzia altresì che la fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare la loro sostenibilità anche con riferimento alla fase di controllo e di monitoraggio, al fine di evitare la previsione di misure astratte e di fatto non realizzabili.

Nello specifico si è fatto ricorso principalmente alle seguenti tipologie di misure:

- formative di definizione e promozione dell'etica e standard comportamentali e di formazione specifica sugli obblighi di pubblicazione riguardanti le prestazioni sociali dirette/indirette;
- di trasparenza mediante l'ottimizzazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- di regolamentazione interna del procedimento e di semplificazione dell'organizzazione;
- di disciplina del conflitto di interessi;
- di controllo e monitoraggio;
- di regolamentazione;
- di sensibilizzazione e partecipazione.

Saranno comunque monitorate costantemente le fasi descritte e le misure indicate al fine di verificare che le stesse mantengano coerenza, validità ed efficacia. Ciò consentirà di applicare azioni correttive ove necessario.

Individuazione del RASA

L'individuazione del RASA, ossia del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica della stazioni appaltanti (AUSA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Pertanto, ai sensi di quanto disposto nel Comunicato del Presidente dell' Anac del 20 dicembre 2017 e nella Delibera n. 831 del 3/08/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/2018 si precisa che nell'ambito di questo ente comunale è stato individuato in qualità di RASA la dr.ssa Maria Teresa Massi, Responsabile del Servizio C.U.C. (Centrale Unica di Committenza). Si evidenzia al riguardo che tale obbligo informativo sussiste sino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del Nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del D. Lgs. 50/2016).

Vigilanza società partecipate ed enti controllati - Controllo analogo società in house

In attuazione delle Linee Guida Anac contenute nella Delibera 1134 del 08/11/2017 e del D.L. 33/2013 le società controllate del Comune di San Benedetto del Tronto devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 allocandole in apposita, distinta sezione in modo da renderle facilmente identificabili e distinguibili. In riferimento a tale obbligo il RPCT assicurerà un monitoraggio periodico (con cadenza perlomeno semestrale) dei siti istituzionali delle società e degli organismi partecipati al fine di controllarne l'aggiornamento, la presenza del Piano Triennale Anticorruzione e l'adozione del modello organizzativo come previsto dal D. Lgs. 231/2001. Qualora la visibilità dei siti dovesse risultare carente ovvero le informazioni presenti nei siti siano rilevate quali incomplete o assenti il RPCT formulerà apposita richiesta di integrazione/modifica.

Con riferimento alla società "in house" Multiservizi questo Comune garantisce la circolazione delle informazioni tra l'amministrazione comunale e gli organi amministrativi di detta società, la costante separazione tra potere politico di governance della società in questione e la gestione di servizi di interesse comunale dei quali garantisce lo svolgimento nel rispetto dell'art. 192 del Codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016). A tale proposito si dà atto che questo Ente si è attivato ai fini della iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti delle proprie società in house.

Misure obbligatorie e generali

Gli obblighi di trasparenza (Flussi informativi)

Il programma triennale per la trasparenza si pone l'obiettivo di introdurre e attuare misure di trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nello svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Gli adempimenti legislativi in materia di trasparenza costituiscono una delle azioni a prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza costituisce una sezione del presente Piano, alla quale si rimanda per una più compiuta disamina. Giova rammentare in questo contesto che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Reg. UE 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (par.1, lett. d). Si evidenzia quindi la necessità di adoperare tecniche di bilanciamento di contrapposti interessi (di Privacy e di Trasparenza) al fine di non ledere gli interessi di terzi interessati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di prevenzione dei dati personali, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante della Privacy. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea il Responsabile della Protezione dei dati – RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo	Alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Pubblica Amministrazione e promuovere la cultura della legalità e la prevenzione di fenomeni corruttivi attivando un processo partecipativo della cittadinanza.
Azioni	Monitoraggio semestrale flussi di pubblicazione
Tempistica	La tempistica risulta essere quella individuata per singola azione/misura nell'allegato corrispondente
Indicatori di risultato	Numero di inadempimenti riscontrati, a seguito di monitoraggio o tramite segnalazioni pervenute, pari o inferiore a 5.
Soggetti Responsabili	Responsabile della Trasparenza e tutti i Dirigenti
Modalità di verifica dell'attuazione	Il Nucleo di Valutazione valuterà, con il supporto del Responsabile della Trasparenza, l'attuazione degli adempimenti in materia e rappresenterà le risultanze della verifica in un apposito verbale

La Formazione

Altra misura di prevenzione fondamentale di contrasto del rischio corruzione è rappresentata dalla programmazione di attività formative mirate sui temi della legalità e delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Per quanto attiene alla formazione in tema di anticorruzione si attesta che nel corso del 2018 si sono resi disponibili in modalità e-learning percorsi di formazione strutturati su due livelli: base e specifico. Il percorso formativo base obbligatorio è stato rivolto a tutti i dipendenti, mentre quello specifico ai referenti interni della prevenzione della corruzione, ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree di rischio, inclusi i responsabili del procedimento. Al termine del percorso formativo i dipendenti hanno trasmesso al Responsabile della prevenzione la dichiarazione di assolvimento dell'obbligo formativo.

Nel corso del triennio 2019/2021 verranno programmate ed attuate attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza al fine di consentire un costante aggiornamento del personale in servizio e dare la necessaria importanza alle relative tematiche. Suddetta formazione sarà strutturata su più livelli:

- livello generale di approccio contenutistico e di approccio valoriale (sulle tematiche dell'etica e della legalità; tale intervento dovrà necessariamente essere diretto alla generalità del personale ed avere un forte impatto comunicativo diretto a stimolare la condivisione di principi etici).
- livello specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree di rischio.
- una formazione "periodica" attivabile su richiesta in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione.
- una formazione "intervento" da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo	Garantire la costante formazione del personale in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione
Azioni	Affidamento ed espletamento della formazione generale e specifica
Tempistica	Annuale
Responsabili	Responsabile del Servizio di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Indicatori	Effettuazione di almeno due interventi formativi annuali (uno a carattere generale ed uno specifico) in materia di Anticorruzione e Trasparenza.
Modalità di verifica dell'attuazione	Documentazione inerente l'affidamento all'esterno del servizio di formazione (determina a contrarre, presentazione di fattura etc.) Documentazione attestante l'assolvimento dell'obbligo formativo 2018 da parte dei dipendenti

Il Codice di Comportamento

Questo Comune ha adottato il suo Codice di comportamento con deliberazione di Giunta Comunale n. 170/2014 il cui testo risulta opportunamente pubblicato sul sito web dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - Sotto sezione "Altri contenuti" oltre che nella apposita sotto-sezione dedicata al presente Piano di Prevenzione della Corruzione.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo/Azioni	Assicurare un consono comportamento dei dipendenti mediante la costante vigilanza da parte dei dirigenti sul rispetto del Codice. Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice da parte del Responsabile anticorruzione. Il NdV assicura inoltre il coordinamento tra contenuti del Codice e il sistema di valutazione della performance e svolge una attività di supervisione.
Tempistica	Controllo annuale
Responsabili	Dirigenti tutti, con particolare riferimento al Dirigente a cui fa capo l'ufficio procedimenti disciplinari ed al RPCT
Indicatori	n. 1 verbale di monitoraggio dal quale si rilevi il numero, nonché la rilevanza in termini corruttivi, di eventuali infrazioni al codice di comportamento
Modalità di verifica dell'attuazione	Da specificare di volta in volta nel suddetto verbale

La Rotazione

La rotazione del personale nelle aree a più alto rischio di corruzione è una misura obbligatoria prevista dalla legge n. 190/2012 (art. 1, comma 5, lett. b.), già contemplata nella precedente edizione del Piano, e rappresenta l'azione di maggiore impatto sulla struttura organizzativa. Si precisa che le condizioni per poter realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli sia di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro che di natura oggettiva connessi, in particolare, all'assetto organizzativo dell'Ente e che pertanto la misura necessita di complessa elaborazione. Nel 2018 si è pertanto proceduto all'approntamento di Linee Guida Operative nelle quali risultano opportunamente specificati i criteri, le modalità e le tempistiche con i quali procedere all'attuazione della misura (Allegato M). Dette Linee Guida sono state oggetto di comunicazione ai Dirigenti, alle R.S.U., alle OO.SS. ed al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), al fine di consentire l'eventuale presentazione di osservazioni e/o proposte. L'elaborazione dei dati e la successiva attività di confronto hanno richiesto tempi maggiori di quelli previsti e pertanto il materiale avvio della misura in questione risulta slittato al 2019. Nella disciplina approntata risulta opportunamente inserito anche l'obbligo di procedere - nel caso in cui se ne presenti la necessità ovvero successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi - alla rotazione c.d. straordinaria (art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D. Lgs. 165/2001).

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo	La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge atte a prevenire il rischio di corruzione
Azioni	Avvio della rotazione del personale entro la seconda metà dell'anno 2019
Tempistica	Dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Responsabili	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Dirigente a cui fa capo il Servizio Gestione Risorse Umane
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"> - Eventuale bando interno - Verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ovvero adozione di misure alternative opportunamente documentate e strutturate
Modalità di verifica dell'attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - Tramite acquisizione degli atti amministrativi adottati in quanto propedeutici alla rotazione ed alla adozione di eventuali misure alternative - Tramite acquisizione degli atti con cui si dispone la nuova assegnazione

La verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità

Il PNA 2016 prevede che nei Piani triennali di prevenzione della corruzione siano programmate le misure relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi. Questo Comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da controllare a campione nei modi di legge, la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità. (Allegato D e E al presente Piano)

Il RPC provvede di volta in volta a definire gli strumenti e le percentuali in base ai quali effettuare le verifiche delle dichiarazioni rese dagli interessati all'atto del conferimento dell'incarico o in sede di dichiarazione annuale e ad individuare gli uffici coinvolti nell'acquisizione delle notizie utili ai fini del controllo.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo/Azioni	<p>Garantire la conferibilità e compatibilità di tutti gli incarichi.</p> <p>Obiettivo da conseguire mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ autocertificazione da parte dei dirigenti di settore e degli organi amministrativi di vertice, all'atto di conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal decreto legislativo 39/13 ➤ dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità
Tempistica	Al conferimento dell'incarico e annuale
Responsabili	Dirigente a cui fa capo il Servizio Gestione Risorse Umane e Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Indicatori	<p>- Acquisizione, pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione in "Amministrazione trasparente" e verifica delle dichiarazioni rese .</p> <p>- Indicazione da parte del Responsabile dell'avvenuta verifica in occasione della reportistica del monitoraggio semestrale.</p>
Modalità di verifica dell'attuazione	Verifica del corretto adempimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione mediante monitoraggio semestrale
Note	Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Vice Segretario, Dirigenti ed Amministratori

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'Amministrazione comunale di San Benedetto del Tronto ha provveduto all'assunzione dei necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni, creando una apposita cartella di posta elettronica interna accessibile esclusivamente al RPCT, il quale è tenuto a garantire l'anonimato ai sensi di legge.

Il soggetto destinatario delle segnalazioni si attiene infatti al segreto ed al massimo riserbo, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, ed applica con puntualità e precisione la relativa normativa.

Si rileva in merito che il relativo modello di segnalazione (Allegato F) risulta opportunamente pubblicato nella apposita sezione in Amministrazione Trasparente.

In conformità a quanto disposto dalla relativa normativa in materia di presentazione e gestione delle segnalazioni, questa Amministrazione provvederà, nel corso del 2019, a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione mediante l'utilizzo di modalità, anche informatiche, che promuovano il ricorso a strumenti di crittografia.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo	Continuare a fornire adeguata informazione e formazione ai dipendenti sull'esistenza di questa misura ai fini di renderne possibile e concreta l'attuazione.
Azioni	Ricerca e installazione software di whistleblowing, possibilmente open source.
Tempistica	Verifica semestrale
Responsabili	Segretario Generale
Indicatori	-Costante funzionalità del sistema telematico adottato per garantire l'inoltro delle comunicazioni e l'anonimato. -Rapporto 1/1 tra segnalazioni pervenute segnalazioni opportunamente gestite. - Utilizzo, entro il 31/12/2019, del nuovo software allo scopo installato.
Modalità di verifica dell'attuazione	Accesso almeno mensile al sistema da parte del Segretario Generale al fine di constatarne la funzionalità e garantire la gestione di segnalazioni eventualmente pervenute. Relazione annuale al NdV ed all'Amministrazione delle segnalazione gestite

I tempi del procedimento

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quello avviato su istanza di parte, è indice di buona amministrazione e costituisce altresì una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

I dirigenti devono pertanto monitorare che venga rispettato il termine entro cui bisogna concludere il procedimento, così come previsto dalle rispettive norme di legge o di disciplina interna, e ne devono dare comunicazione al Responsabile della prevenzione.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo/Azioni	Garantire il rispetto dei tempi procedurali mediante le seguenti azioni: <ul style="list-style-type: none">➤ costante monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali all'interno di ogni Area sotto la direzione del dirigente preposto e con il supporto dei Responsabili dei procedimenti.➤ Comunicazione semestrale dell'esito del monitoraggio da parte dei dirigenti al Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, mediante compilazione dell'apposita sezione della scheda report 10.
Tempistica	Verifica semestrale
Responsabili	Dirigenti e Segretario Generale (RPCT)
Indicatori	N. segnalazioni pervenute per mancato rispetto dei tempi procedurali pari o inferiori a 5 N. richieste di indennizzo da ritardo inferiori a 1
Modalità di verifica dell'attuazione	Monitoraggio di tutti i Dirigenti e del RPCT

Il titolare del potere sostitutivo

In questo Ente è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario Generale al quale è attribuita anche la funzione di RPCT.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché provveda in sostituzione, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto. (fac-simile di domanda è contenuto nell'Allegato G al presente Piano).

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno comunica all'organo di governo ed al Nucleo di Valutazione i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali si è attivato il potere sostitutivo nella annualità immediatamente precedente.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo/Azioni	Garantire la conclusione di ciascun procedimento entro un congruo termine tramite la gestione delle richieste pervenute
Tempistica	Verifica annuale
Responsabili	Segretario Generale
Indicatori	- Numero di richieste pervenute inferiori a 3 - Rapporto di 1/1 tra richieste pervenute e richieste correttamente gestite e concluse
Modalità di verifica dell'attuazione	Registro annuo che indichi il numero delle segnalazioni pervenute ed i tempi di risposta

Il Conflitto di interessi

Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, nella formulazione aggiunta dall'art. 1 legge 190/2012, i responsabili dei procedimenti ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. (Modulo di cui all'Allegato H)

Tale fattispecie è compiutamente regolata dal Codice di Comportamento dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 170 del 15/09/14 agli artt. 5, 6 e 7.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo/Azioni da intraprendere	Prevenzione di episodi corruttivi mediante l'adozione, nel caso si verificano situazioni anche potenziali di conflitto d'interessi, della specifica disciplina prevista dal Codice di comportamento.
Indicatori di risultato	- Numero di casi di conflitto di interessi non gestiti (rilevati in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e/o segnalati) - pari o inferiori a 1. - Numero di conflitti di interessi non segnalati pari a 0
Tempistica	Verifica semestrale
Soggetti Responsabili	Tutti i Dirigenti e RPC
Modalità di verifica dell'attuazione	Attraverso la verifica dei report semestrali

L'attività successiva alla cessazione dal servizio

Nell'ambito del codice di comportamento adottato dall'Ente è stata opportunamente richiamata la misura in questione in relazione alla quale, nel contesto dei controlli successivi di regolarità amministrativa, si verifica puntualmente che nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di San Benedetto del Tronto che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Si precisa che la misura non riguarda esclusivamente i dirigenti ma si estende a coloro che abbiano esercitato detti poteri (P.O., RUP etc).

Nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti si è rilevato che detta condizione soggettiva, a volte, non viene opportunamente indicata dal RUP. Di ciò si è data opportuna comunicazione nelle riunioni del 16/03/18 e del 6/09/18 tenutesi con i referenti interni. Non risulta comunque che si siano verificate violazioni all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo/ Azioni da intraprendere	<p>Al fine di contenere il rischio di episodi di corruzione deve essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti privati per i quali sia emersa la situazione vietata dall'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.</p> <p>Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o ex collaboratori che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.</p> <p>Nei contratti con i privati va inserita la clausola che preveda l'impegno dei contraenti ad osservare la disposizione di cui all'art. 53 comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001 sopra citato</p>
Tempistica	Verifica semestrale
Responsabili	Tutti i Dirigenti e RPC
Indicatori	Assenza (o numero inferiore a 2) di rilievi nell'ambito dell'attività di controllo di regolarità amministrativa per le clausole in oggetto (c.d. revolving doors)
Modalità di verifica dell'attuazione	Nell'ambito del sistema di controlli interni successivi di regolarità amministrativa degli atti

La formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi della vigente normativa risulta obbligatorio effettuare una verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di commissioni per affidamento di appalti o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali.

In merito si rileva la necessità che:

- qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali per delitti contro la P.A.);
- che la nomina delle persone individuate sia preceduta dall'acquisizione dell'autocertificazione della assenza di precedenti penali ostativi, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445 del 2000;
- che alla nomina segua un accertamento, qualora se ne rilevi la necessità anche a campione, delle autocertificazioni rese.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo/ Azioni da intraprendere	Al fine di prevenire il rischio di episodi di corruzione non deve essere disposto il conferimento di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina commissioni per l'affidamento di appalti o di concorso in caso di condanna per reati contro la P.A. La misura deve essere perseguita mediante opportuna verifica dell'esistenza di cause ostative tramite acquisizione della relativa autocertificazione e successiva verifica, se del caso anche a campione
Tempistica	Semestrale
Responsabili	Tutti i Dirigenti e RPC
Indicatori	Assenza di incarichi conferiti in violazione della norma di legge
Modalità di verifica dell'attuazione	Nell'ambito del monitoraggio sulle disposizioni contenute nel presente piano, tramite l'acquisizione dei report

L'accesso civico

Per quanto inerisce l'accesso civico si precisa che questo Ente comunale ha approntato e pubblicato il registro di accesso civico e procede semestralmente alla sua implementazione. Nel corso dell'attività di verifica effettuata in merito alla corretta pubblicazione delle richieste di accesso pervenute nel primo semestre 2018 si è rilevata, purtroppo, una implementazione del tutto parziale del registro da parte della struttura comunale. Al fine di contenere e risolvere la problematica si è disposto di dare opportuna comunicazione di detta criticità ai referenti interni in materia di trasparenza ed inoltre si è proposto al CED di studiare la possibilità di una parziale implementazione automatica del registro mediante trasposizione dei soli dati già inseriti a sistema dall'Ufficio protocollo (istante, oggetto, n. di protocollo)
Per quant'altro non specificato in questa sede si rinvia alle vigenti norme di legge in materia.

Area di rischio	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente piano
Obiettivo	Garantire l'accesso civico in tutte le sue forme
Azioni da intraprendere	- Apposita comunicazione ai referenti interni; - Verifica della possibilità di automazione parziale dei flussi di pubblicazione mediante inserimento automatico dei dati contenuti in "Iride" (richiedente, oggetto, numero di protocollo)
Tempistica	Verifica semestrale
Responsabili	Tutti i Dirigenti e RPC
Indicatori	- Rapporto di 1/1 tra le richieste di accesso pervenute e richieste di accesso pubblicate nel relativo registro . Rispetto dei tempi del procedimento (30gg) delle istanze di accesso gestite e pubblicate - Assenza di segnalazioni/contestazioni per mancata ottemperanza alla normativa
Modalità di verifica dell'attuazione	- Riscontro della documentazione pubblicata - Numero di segnalazioni/contestazioni per mancata ottemperanza alla normativa pari o inferiore a 3

Comunicazione finale

Il presente Piano di prevenzione della corruzione sarà oggetto di pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente, alla voce "Disposizioni generali", ai fini della sua diffusione all'esterno ed a conferma della piena attuazione dei principi di trasparenza contenuti nelle disposizioni normative vigenti.

