

ALL. A)

COMUNE DI PONTINIA
(Provincia di Latina)

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE AGGIORNAMENTO 2021 – 2023

(Approvato con Delibera di Giunta comunale n. 38 /2021)

PREMESSA

Nell'ultimo decennio è stata posta una particolare attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni, che ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione (quali il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, l'uguaglianza, la trasparenza dei processi decisionali e le pari opportunità dei cittadini).

L'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 prevede l'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT), entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nella seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Per le stesse motivazioni legate all'emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Al fine dell'elaborazione dell'aggiornamento 2020-2022 del Piano, si è ritenuto utile, coerentemente agli orientamenti ANAC, favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interni ed esterni a vario titolo interessati: organi di indirizzo politico, dirigenti, posizioni organizzative, dipendenti, rappresentanze sindacali, fruitori dei servizi e l'intera società civile.

In questa sede è utile precisare che, in data 16 gennaio 2019, è stata pubblicata la Legge n.3/2019, cosiddetta "Spazzacorrotti", che è entrata in vigore dal 31 gennaio 2019.

Gli ambiti di intervento e le novità di tale legge possono essere riassunti nei seguenti punti: Daspo per i corrotti; inasprimento pene per i reati di corruzione; previsione di agenti sotto copertura nelle indagini per i reati corruttivi; stop alla prescrizione dal 2020; utilizzo di pentiti e collaboratori; promozione della trasparenza nei partiti e nei movimenti politici.

Tali novità e disposizioni, seppur finalizzate a contrastare la corruzione, non producono modifiche nella valutazione dei rischi e sulle misure preventive a contrasto dei fenomeni corruttivi, ai sensi della Legge 190/2012 e dei PNA dell'ANAC, pertanto non incidono sulla stesura del presente Piano.

La prevenzione dei fenomeni corruttivi per essere efficace deve essere avvertita come una priorità da parte di tutti gli "attori" del sistema di governance.

Lo strumento più efficace di prevenzione è la garanzia della Trasparenza, che non può essere però oggetto del lavoro del solo responsabile della trasparenza, ma deve essere oggetto di condivisione da un punto di vista programmatico e deve trovare il giusto peso nella pianificazione degli obiettivi relativi alla performance collettiva e individuale.

In tale direzione in occasione dell'aggiornamento 2017/2019 del Piano il Consiglio Comunale con Delibera n.3/2017, alla quale si opera espresso rinvio, ha approvato gli indirizzi strategici da seguire per l'elaborazione del Piano in linea con le modifiche allora disposte dal PNA 2016 (che sono state confermate nei successivi aggiornamenti).

Il presente piano tiene conto di quanto indicato dall'ANAC nel PNA 2019 e si propone di integrare quanto già indicato nel P.T.C.P.T. 2020/2022, a cui di volta in volta si opererà espresso rinvio, in particolare aggiornando le rilevazioni, le misure e gli strumenti già indicati nel precedente Piano.

IL SISTEMA DI PIANIFICAZIONE DELL'ANTICORRUZIONE

E' stato introdotto anche nel nostro Ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione.

La pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione consiste in un sistema "a cascata", nel quale le pubbliche amministrazioni adottano i propri atti sulla scorta delle indicazioni fornite dall'Autorità nazionale anticorruzione. Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T), che, sulla base delle indicazioni presenti nei piani nazionali anticorruzione (P.N.A.), effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Le principali misure di prevenzione c.d. "generali" sono:

- gli adempimenti in tema di trasparenza;
- l'adozione del codice di comportamento;
- la rotazione del personale;
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- la disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors);
- la disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors);
- la disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

OBIETTIVI STRATEGICI E METODOLOGIA DI RIFERIMENTO

Alla luce del contesto di riferimento, la formulazione della strategia anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione.

I principali strumenti da utilizzare sono:

- politiche di programmazione bilancio e di gestione volte a ridurre i margini di profitto indebito che costituiscono il terreno fertile per le pratiche corruttive;
- implementazione del sistema dei controlli interni, dando un rilievo maggiore al controllo di gestione;

- collegamento con il Piano della Performance e con gli istituti di premialità per i dipendenti;
- migliorare la Trasparenza a beneficio del controllo diffuso da parte dei cittadini.

Il Consiglio comunale di Pontinia ha inoltre individuato con Delibera di Consiglio comunale n.3/2017 i seguenti ulteriori obiettivi strategici di valenza triennale, peraltro confermati per il successivo triennio attraverso l'approvazione del DUP con Delibera di Consiglio comunale n.18/2019.

Obiettivi Strategici per la prevenzione della corruzione

- coniugare lo sviluppo economico, sociale culturale del territorio con la legalità e partecipazione dei cittadini, al fine di promuovere una coscienza civile diffusa;
- promuovere l'art.3 della Costituzione, prevenendo i fenomeni corruttivi e garantendo ai cittadini e agli operatori economici uguali doveri ed uguali diritti;
- definire, attuare migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- promuovere iniziative di formazione specifica del personale;
- favorire le segnalazioni di situazioni a rischio di corruzione da parte del personale, fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione, senza il rischio che avvengano ritorsioni sui segnalanti;
- standardizzare le procedure e informatizzare la gestione dei processi;

Obiettivi Strategici per favorire la partecipazione dei cittadini

- promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni di categoria e gli ordini professionali, per condividere azioni congiunte di sensibilizzazione sui temi della legalità
- promuovere momenti di formazione e confronto con i docenti e gli studenti degli istituti scolastici, per promuovere azioni di educazione e sensibilizzazione sui temi della legalità
- promuovere momenti di comunicazione e confronto con le associazioni dei cittadini che fruiscono dei servizi del comune (genitori, anziani, disabili, utenti della biblioteca, ecc...)

Obiettivi Strategici in materia di trasparenza

- promuovere una gestione trasparente della performance (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti);
- rendere trasparente la gestione delle attività;
- aumentare la propria capacità di informare i cittadini circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti;
- promuovere l'accesso civico generalizzato.

PROCEDURA DI APPROVAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione propone annualmente l'aggiornamento del PTPCT alla Giunta per la definitiva approvazione. Si è previamente proceduto alla pubblicazione di un avviso per acquisire, sino al **19.03.2021** proposte e osservazioni. Per gli indirizzi consiliari, vista l'assenza di proposte e di osservazioni da sottoporre al vaglio del Consiglio, pur sollecitate con l'avviso pubblico, si è fatto riferimento alla precedente Delibera n.3/2017 nonché al DUP 2020/2022 aggiornato con Delibera n.21/2020 del 30/06/2020.

Le eventuali nuove linee di indirizzo dovranno essere indicate annualmente all'interno del D.U.P 2020/2022 in modo da coordinare il Piano con gli obiettivi gestionali e di bilancio, secondo le indicazioni ANAC in tal senso.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL PTPC

Si rinvia sul punto a quanto indicato, ma nei soli limiti della compatibilità dei compiti con l'attuale struttura, a quanto indicato nel Piano 2017/2019 da pag.3 e ss. pubblicato in Amministrazione Trasparente alla pagina <http://www.comune.pontinia.lt.it/c059017/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>. I referenti dell'Ente, così modificati, si riportano di seguito:

SEGRETARIO GENERALE: D.ssa Cinquanta Patrizia

DIRIGENTE AREA A: Ing. Corradi Corrado

SETTORE	REFERENTE PREV.CORRUZIONE	REFERENTE TRASPARENZA
Lavori Pubblici	Passariello Giovanni	Passariello Giovanni
Urbanistica / AUSA	Corradi Corrado	Corradi Corrado
G.S.O.	Corradi Corrado	Corradi Corrado
Finanziario	Corradi Corrado	Corradi Corrado
Vigili Urbani	Boschetto Giovanna	Boschetto Giovanna

DIRIGENTE AREA B: ad interim il Segretario Generale D.ssa Cinquanta Patrizia

SETTORE	REFERENTE PREV.CORRUZIONE	REFERENTE TRASPARENTE
Servizi Sociali	Pacilli Francesca	Pacilli Francesca

L'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, verifica che i Piani Anticorruzione siano coerenti con gli obiettivi dei documenti strategico-gestionali.

L'O.I.V. inoltre:

- partecipa al sistema dei controlli interni;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e s.m.;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO

L'Organo Unico di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo. Partecipa al Sistema dei Controlli Interni, esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Essendo tenuto a refertare all'Organo Consiliare su gravi irregolarità di gestione con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità (art. 239d.lgs.267/2000), prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al RPCT.

RELAZIONE CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI ED IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE- D.U.P.

Nel redigendo **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI** e nel **P.E.G. 2021/2023** oltre a **EFFICACIA, EFFICIENZA** ed **ECONOMICITA'** e **QUALITA'** dei servizi, dovrà essere inserito l'obiettivo **TRASPARENZA** con un peso significativo sul totale della valutazione di performance dei responsabili di P.O. e comunque non inferiore al 30% della valutazione finale.

Inoltre ai fini della valutazione del conseguimento degli obiettivi legati al trattamento retributivo accessorio si propone all'O.I.V. l'indicazione tra i fattori di esclusione del raggiungimento degli obiettivi assegnati con la conseguente impossibilità di erogare l'indennità di risultato e trattamenti accessori comunemente denominati:

1. il reiterato mancato rispetto delle direttive del Responsabile per la prevenzione della corruzione;
2. la reiterata inosservanza del Codice di comportamento nazionale e/o comunale;
3. il perdurante inadempimento rispetto agli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente di atti e informazioni di competenza di ciascun ufficio.

ANALISI DEL CONTESTO

CONTESTO NORMATIVO

La normativa nazionale prevede che gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico (Vedi in particolare l'art.107 del Testo Unico Enti locali - D.lgs. n.267/2000 e s.m.i.) sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

CONTESTO ESTERNO

Il dato demografico del Comune di Pontinia è di 149763 abitanti al 31.12.2019 (DATO ISTAT). Il tessuto socio economico del Comune è caratterizzato dalla presenza di un significativo numero di attività produttive, legate in particolar modo ad attività del settore agricolo. I dati dell'ufficio SUAP dimostrano una notevole capacità produttiva del territorio.

Come già evidenziato nei DUP delle annualità precedenti il Comune di Pontinia è situato al centro dell'Agro Pontino, su un territorio di circa 112 kmq e grazie anche alla fertilità del terreno, si è consolidata una robusta tradizione legata al mondo rurale ed agricolo, pertanto una considerevole porzione delle attività economiche riguardano tale settore e quindi l'estrazione e la lavorazione dei prodotti agricoli, spesso da parte di operatori che si muovono a livello familiare: queste caratteristiche peculiari hanno permesso al settore agricolo di conservare una relativa vitalità nonostante il periodo di congiuntura economica negativa che da diversi anni sta interessando l'imprenditoria ed il mercato del lavoro nazionali, culminato con la Pandemia da COVID 19.

Tra i fenomeni più significativi da rilevare vi è la nascita e lo sviluppo di attività imprenditoriali basate sulla lavorazione e la trasformazione dei prodotti caseari, il cui risultato alimenta sia il mercato locale tramite vendita diretta che quello nazionale tramite la rete di intermediari commerciali.

Di notevole interesse è anche la dimensione del comparto zootecnico e quindi la presenza di allevamenti, che oltre ai legami diretti con il settore della lavorazione della carne e dei prodotti derivati presenta significative ripercussioni sull'indotto (es. comparto dei concimi, dei foraggi...). Va infine osservata la presenza di aziende agricole attive nella produzione di frutta, ortaggi e piante in generale.

Anche il settore artigianale fa sentire la propria presenza sul territorio: nonostante le modeste dimensioni del centro abitato, in esso vi si concentrano circa 7.300 abitanti (fonte ISTAT) facendo in modo che le esigenze della circostante comunità mantengano vivo il settore nonostante la fase di recessione economica che ha colpito anche la locale economia. A dispetto della vicinanza con il capoluogo di provincia, il Comune di Pontinia vanta una molteplice varietà di piccole attività commerciali che tra l'altro includono circa 200 esercizi di vicinato e strutture di vendita di medie dimensioni.

Inoltre nella giornata di venerdì si svolge il tradizionale mercato settimanale, che vede la partecipazione di oltre 200 operatori commerciali provenienti anche da altre Regioni (tra cui la Campania) la cui presenza attira un importante bacino di sbocco per la vendita al dettaglio.

Una rilevante porzione delle attività economiche insediate nel territorio è poi rintracciabile nel bacino industriale di Mazzocchio, dove sono ubicati circa 40 insediamenti produttivi che includono diverse realtà conosciute a livello anche nazionale che in parte svolgono attività legate alla natura agricola della zona (come la lavorazione dei latticini e dei pomodori): per supportare tali attività il Comune è uno dei partecipanti al Consorzio industriale ASI (area di sviluppo industriale) che ha appunto la funzione di monitoraggio, coordinamento ed ausilio alle aziende attive nel proprio ambito territoriale di riferimento.

Il territorio offre anche molte attività di servizi quali banche, farmacie, distributori di carburante, attività sportive e ricreative, associazioni di volontariato e attività didattiche, oltre che una serie di servizi istituzionali tra cui Poste, Caserma dei Carabinieri, Polizia Municipale e gruppo di Protezione Civile, svariati plessi scolastici (scuole materne, elementari e medie), biblioteca comunale, museo, parrocchie...

La condizione socio-economica delle famiglie risulta essere discreta anche se la situazione ha risentito in misura notevole della fase di congiuntura economica negativa che sta interessando l'economia nazionale, dovuta anche al COVID;

Merita attenzione e approfondimento il dato ISTAT <http://ottomilacensus.istat.it/comune/059/059017/> relativo all'indice di vulnerabilità sociale di poco superiore alla media nazionale.

Si registra, inoltre, e una età media della popolazione giovane con alto tasso di alfabetizzazione e di competenza dell'utilizzo di internet e social network.

Si registrano dati in linea con la media nazionale con riferimento agli illeciti penali; i fatti di cronaca registrati sono sicuramente inferiori ad altre aree della Provincia e della Regione.

Come evidenziato nel precedente Piano dalla Polizia locale vengono segnalati soprattutto reati in materia di abusivismo edilizio, soluzioni abitative di nuclei familiari locali.

CONTESTO INTERNO

Per quanto attiene all'articolazione degli uffici si rinvia a quanto deliberato dall'Amministrazione Comunale nel I semestre 2019, deliberazione di G.M. n.ri44-68-85/2019 e successive, ristrutturando l'organigramma dell'Ente con l'istituzione per la prima volta della Dirigenza, creando due distinte Aree, nelle quali sono stati incardinati i Settori precedentemente assegnati ai Responsabili dei servizi ed attualmente con posizione organizzativa riconosciuta dai dirigenti di competenza.

Il Servizio Affari legali è attribuito al Segretario Generale che assomma tali funzioni ai compiti istituzionali, esercitando sia pure ad interim, poteri di controllo e poteri di gestione con l'assegnazione temporanea dell'Area B.

Il Responsabile del Servizio Finanziario ha anche la responsabilità dei Tributi e assomma quindi poteri di controllo e poteri di gestione con riferimento alle entrate.

E' presente una Società totalmente in mano pubblica che gestisce i servizi pubblici locali di rilevanza economica; l'esercizio del controllo analogo compete ad un organismo esterno che funziona da raccordo con i Settori comunali interessati; il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è individuato nella Sig.ra Mauti Raffaella, dipendente amministrativa della Società Tra.sco. Pontinia S.r.l.

L'organizzazione è attualmente così strutturata :

SEGRETARIO GENERALE: D.ssa Cinquanta Patrizia

DIRIGENTE AREA A: Ing. Corradi Corrado

SETTORE	REFERENTE PREV.CORRUZIONE	REFERENTE TRASPARENTE
Lavori Pubblici	Passariello Giovanni	Passariello Giovanni
Urbanistica / AUSA	Corradi Corrado	Corradi Corrado
G.S.O.	Corradi Corrado	Corradi Corrado
Finanziario	Corradi Corrado	Corradi Corrado
Vigili Urbani	Boschetto Giovanna	Boschetto Giovanna

DIRIGENTE AREA B: ad interim il Segretario Generale D.ssa Cinquanta Patrizia

SETTORE	REFERENTE PREV.CORRUZIONE	REFERENTE TRASPARENTE
Servizi Sociali	Pacilli Francesca	Pacilli Francesca

Il numero dei dipendenti è di 43 unità al 31.12.2020 decisamente inferiore ai livelli medi previsti per Enti di 15000 abitanti.

Il rapporto tra numero di funzionari ed uffici è talmente limitato (1 a 1) da limitare di fatto l'efficacia di procedura di controllo diretto.

Il Segretario generale si divide tra Provincia di Latina e Comune di Pontinia in Convenzione, con minore possibilità di supervisione diretta dei processi e dei procedimenti.

L'Ente non ha ancora completato la mappatura dei processi e si propone di adottare nel corso del 2021 la metodologia suggerita in tal senso nell'allegato 1 al PNA 2019.

Per la mappatura dei rischi si opera espresso rinvio al Piano 2017/2019, riservandosi di procedere alla sua rivisitazione nell'ambito della mappatura dei processi da avviare nel corso del 2021.

Per quanto attiene all'articolazione degli uffici si rinvia ai dati di cui alle Deliberazioni di Giunta Comunale sopra richiamate e pubblicate in Amministrazione trasparente alla pagina

La Giunta e il Consiglio Comunale di Pontinia sono così composti:

NOMINATIVO	RUOLO	ORGANO	GRUPPO POLITICO
Medici Carlo	Sindaco	Giunta e Consiglio	Condividiamo Pontinia
Sperlonga Patrizia	Vice Sindaco / Assessore	Giunta e Consiglio	Condividiamo Pontinia
Boschetto Stefano	Assessore	Giunta e Consiglio	Condividiamo Pontinia
Mantova Massimo	Assessore	Giunta e Consiglio	Condividiamo Pontinia
Pedretti Antonio	Assessore	Giunta e Consiglio	Condividiamo Pontinia
Boschetto Stefano	Assessore	Giunta e Consiglio	Condividiamo Pontinia
D'Alessio Maria Rita	Consigliere	Consiglio	Condividiamo Pontinia
Tombolillo Egidio	Consigliere	Consiglio	Condividiamo Pontinia
Lovato Matteo	Consigliere	Consiglio	Condividiamo Pontinia
Milani Beatrice	Consigliere	Consiglio	Condividiamo Pontinia
Bottoni Giovanni	Consigliere	Consiglio	Condividiamo Pontinia
Battisti Valterino	Consigliere	Consiglio	Condividiamo Pontinia
Ronci Fernando	Consigliere	Consiglio	Condividiamo Pontinia
Mochi Giuseppe	Consigliere	Consiglio	Lega
Donnarumma Alfonso	Consigliere	Consiglio	Lega
Coco Simone	Consigliere	Consiglio	Gruppo Misto
Torelli Paolo	Consigliere	Consiglio	Il Girasole per Pontinia
Lauretti Daniela	Consigliere	Consiglio	Il Girasole per Pontinia

CONTESTO REGOLAMENTARE E PROPOSTE DI MODIFICA

Alla luce delle disposizioni di cui alla L.190/2012 e s.m.i. e per garantire la effettiva partecipazione e condivisione della parte politica delle scelte in tema di anticorruzione è fondamentale che i paletti all'azione amministrativa dei dipendenti e dei dirigenti non provengano soltanto dalle direttive del RPC o dalla regolamentazione di cui al presente Piano, ma che specifiche norme di "autolimitazione" (ad esempio in tema di soglia di utilizzo dell'affidamento diretto o di principio di rotazione) siano dettate da specifiche modifiche ai regolamenti dell'Ente afferenti a:

- Regolamento comunale per gli affidamenti e gli acquisti in economia;
- Regolamento comunale relativo ai procedimenti amministrativi
- Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di selezione del personale
- Regolamento per l'alienazione dei beni immobili comunali
- Regolamento comunale relativo alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi

➤ Regolamento in materia di accesso civico

E' altresì opportuno che, mediante l'approvazione del Piano esecutivo di gestione, la Giunta assegni annualmente specifici obiettivi in tema di trasparenza ed anticorruzione alle strutture operative dell'ente.

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Il Comune di Pontinia ha adottato un proprio codice di comportamento con delibera di G. M. n. 226 del 19.12.2013, così come successivamente integrato, vedi delibera G.M. n. 23 del 30.01.2014 e G.M. n. 9 del 29.01.2015, sulla base del D.P.R. 16.04.2013 n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165" e in base a quanto indicato dall'ANAC nella propria delibera ANAC n. 75 del 24.10.2013 recante "Linee guida in materia di codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni (articolo 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001)".

Nel corso del 2021 si valuterà l'aggiornamento del Codice in relazione alle nuove indicazioni che saranno fornite dall'ANAC (al momento della stesura del presente piano, l'ANAC ha posto in consultazione le nuove linee guida per la redazione dei codici di comportamento).

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI

E' opportuno procedere alla verifica del funzionamento delle procedure ed alla successiva modifica dello stesso regolamento, dando maggior rilievo al controllo di gestione ed alla standardizzazione delle procedure e degli atti come modello di controllo, come da Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 31 dell'8.5.2017.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO E STRUMENTI DI CONTRASTO

MAPPATURA PROCESSI

La Mappatura dei Processi, consiste nell’individuazione e analisi dei processi organizzativi dell’Ente Comunale. Si fa riferimento in particolare alle attività di pubblico interesse. Essa è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell’amministrazione e comprende l’insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. Una corretta Mappatura dei Processi consente all’Ente di evidenziare eventuali criticità e quindi di migliorare l’efficacia, la qualità e la produttività dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo

Per la mappatura attuale dei processi e dei rischi, rispetto al precedente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2020-2022, si è provveduto a pre-impostare una rappresentazione delle funzioni, dei macro-processi e dei processi secondo le Linee Guida dell’ANAC. Tale attività, coordinata con la riorganizzazione degli uffici sulla base delle competenze afferenti alle missioni ed ai programmi oggetto della nuova contabilità armonizzata che di fatto ridisegna i confini delle competenze funzionali di ciascun responsabile di P.O., fornirà la base essenziale per completare l’inserimento dei processi, nella realizzazione dei prossimi Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2022-2024.

La Mappatura dei Processi si divide in 3 fasi:

FASE 1 – IDENTIFICAZIONE dei processi è la prima fase da realizzare per la corretta realizzazione dell’elenco completo dei processi svolti dall’Amministrazione, che successivamente dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

L’elenco potrà essere aggregato in “aree di rischio” che possono essere generali e specifiche.

FASE 2 -DESCRIZIONE dei processi è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento.

FASE 3 – RAPPRESENTAZIONE dei processi consiste nella presentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase

Tabella 1 - Aree di Rischio e Processi

AREE DI RISCHIO GENERALI (COME DA AGGIORNAMENTI PNA)	SINTESI DESCRITTIVA DEI RISCHI COLLEGATI
AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1 negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti; 2 uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti; 3 rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti ovvero con fissazione di prescrizioni differenti dinanzi a casi analoghi; 4 omesso controllo di CIA e SCIA; 5 inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari; 6 motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali;
	<ol style="list-style-type: none"> 1 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i

<p>SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA MODALITÀ DI SELEZIONE PRESELTA</p>	<p>partecipanti allo stesso;</p> <p>2 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <p>3 uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa;</p> <p>4 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa;</p> <p>5 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <p>6 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario;</p> <p>7 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</p>
<p>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÈ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI</p>	<p>1 riconoscimento indebito di vantaggi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>2 riconoscimento indebito dell’esenzione dal pagamento ovvero di riduzione di tariffe e canoni al fine di agevolare determinati soggetti;</p>
<p>CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L’ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA</p>	<p>1 previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo</p> <p>2 scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>3 abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>4 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>5 progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</p> <p>6 motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>
<p>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</p>	<p>1 rischio di mancate entrate per frode o altri illeciti nei rapporti con terzi;</p> <p>2 illeciti nell’effettuazione delle spese;</p> <p>3 illeciti nella gestione degli immobili, specie per quanto concerne concessioni e comodati</p>
<p>CONTROLLI E VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI</p>	<p>1 Omissione di controlli, ovvero boicottaggio degli stessi o, ancora, alterazione dei controlli per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante il soggetto controllato;</p>
<p>INCARICHI E NOMINE</p>	<p>1 incarichi e nomine fondate su un criterio di amicizia o favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità di specializzazione di competenza; incarichi e nomine non necessarie e conferite allo scopo di creare</p>

	un'opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato o nominato
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	I rischio di scelta degli avvocati con criterio individuale e personale, sulla base di amicizia o favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità e di specializzazione per competenza

Per la realizzazione della "Mappatura del Rischio" è necessario il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali, la mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio, in quanto eventuali resistenze a fornire il supporto richiesto potrebbero nascondere situazioni di criticità.

Per sopperire a tale necessità, con Determinazione n.11 del 01.12.2020 è stato costituito l'Ufficio Anticorruzione per il Supporto al RPCT, così di seguito composto: Dott.ssa Francesca Pacilli, Dott. Simone Licci e Dott. Stefano Polidoro.

L'Ufficio sopracitato ha predisposto una scheda (formato Excel) per gli addetti ai processi per individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. In maniera tale da rendere possibile, in modo graduale, il passaggio da soluzioni semplificate a soluzioni più evolute. Si precisa che, pur tenendo conto che nessun processo è privo della presenza del rischio corruttivo, nella compilazione delle schede, a seguito di valutazione con il RPCT, si è deciso di inserire i processi aventi un rischio medio alto.

La Scheda della Mappatura dei Processi pur essendo un unico documento, può essere suddivisa in 3 MacroAree di inserimento dati:

DATI STRUTTURALI DELL'AREA

- Settore
- Ufficio
- N.Processo

DATI DESCRITTIVI DEL PROCESSO

- Denominazione del Processo
- Input/Avvio del Processo
- Descrizione Attività
- Vincoli
- Risorse Umane
- Criticità
- Interrelazione con altri processi
- Evento Rischioso
- Livello di Rischio
- Area di Rischio
- Misura
- Tipologia Misura
- Tempistica Misura
- Target Misura
- Responsabile Misura

DATI QUALITATIVI DEL RISCHIO DEL PROCESSO

- Discrezionalità
- Numero Segnalazione / Illecito / Reclamo

- Numero Addetti al Processo
- Numero Procedimenti Disciplinari o Penali
- Complessività dell'Attività
- Incidenza Controlli
- Potenziale Conflitti Interessi
- Rilevanza Esterna
- Valore Economico
- Possibile Danno sull'Organizzazione
- Possibile Danno all'Immagine
- Possibile Contenzioso
- Probabilità
- Impatto
- Livello di Rischio

Per la Probabilità del Rischio è stata creata un'apposita tabella di calcolo tra la Variabile Impatto e Variabile Probabilità.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

INDICI GENERALI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il PNA dal 2016 individua una serie di indici di valutazione del rischio basati sul:

1. carattere più o meno vincolato dell'atto;
2. sul numero di soggetti che intervengono nel singolo procedimento;
3. sulla rilevanza esterna;
4. sull'impatto economico;
5. sulla complessità del processo;
6. su fattori reputazionali;
7. sul valore economico;
8. sul livello organizzativo più esposto al rischio.

In realtà tutte le aree ed i procedimenti individuati nel PTPC debbono ritenersi egualmente esposti a rischio, IN PARTICOLARE IN RAGIONE DEL NUMERO ASSOLUTAMENTE ESIGUO DI SOGGETTI CHE INTERVENGONO IN CIASCUN PROCEDIMENTO E DEL NUMERO DI P.O. AD INTERIM, pur dovendosi riconoscere un maggiore potenziale di rischio in ragione del valore economico direttamente o indirettamente collegato all'azione amministrativa in particolari settori.

Nel corso del 2021, nell'ambito della nuova mappatura dei processi, si procederà ad una più puntuale valutazione del rischio corruttivo riscontrato nei diversi processi.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN TERMINI CONCRETI

Il Comune di Pontinia conta poco meno di 15.000 abitanti e le relazioni interpersonali in un contesto sociale così ristretto rischiano di condizionare pesantemente l'azione amministrativa in tema di incompatibilità e di potenziale conflitto di interessi.

Il rapporto tra numero di funzionari ed uffici è talmente limitato (1 a 1) da impedire di fatto ogni procedura di controllo all'interno del medesimo ufficio.

I processi posti in essere, con esclusione delle procedure di controllo interno previste da norme di legge e di regolamento, hanno sempre rilevanza esterna diretta o indiretta coinvolgendo interessi di terzi.

Il rischio di fenomeni corruttivi è dunque alto.

MISURE DI PREVENZIONE MINIME

A fronte della concreta eventualità che si verifichino nel contesto ambientale di riferimento fenomeni "corruttivi", intesi nell'accezione più ampia, l'Amministrazione comunale deve:

- 1) rendere pubblici tutti i contributi erogati ed i vantaggi economici attribuiti con identificazione del beneficiario, pur nel doveroso rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
- 2) introdurre sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione, previa riorganizzazione dei settori ;
- 3) verificare la corretta distinzione tra ruoli di gestione attiva, di indirizzo politico e di controllo;
- 4) migliorare la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento adottato ed apportare periodiche modifiche al Codice stesso;
- 5) adottare misure in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, che prevedano anche l'effettivo monitoraggio delle dichiarazioni rese;
- 6) organizzare attività formative per il personale esteso, su base volontaria, anche alla parte politica;
- 7) adeguare le norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e creare un canale telematico dedicato;
- 8) effettuare un controllo di regolarità amministrativa "a campione" ed un monitoraggio continuo dell'attività complessiva attraverso il controllo di gestione;
- 9) rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente.

MISURE DI PREVENZIONE DIVERSE DA QUELLE OBBLIGATORIE PER LEGGE.

Il presente PTPC fa proprie le seguenti misure di prevenzione ulteriore:

- a) intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000;
- b) promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005);
- c) affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti;
- d) riduzione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante modifiche regolamentari e formulari ed in subordinate circolari, direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;

- e) individuazione dell'irrogazione di sanzioni disciplinari quale chiaro elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati, anche attraverso specifiche disposizioni regolamentari.
- f) procedere ai pagamenti in ordine cronologico.
- g) costituzione di una struttura dedicata al supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO E MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

Il presente PTPC individua le seguenti misure di prevenzione ulteriore:

- acquisizione della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e successiva verifica presso le banche dati detenute ad es. da A.G., INPS e Camera di Commercio;
- collegamento con il controllo di gestione sull'attività;
- predisposizione di linee guida operative e standardizzazione di atti e procedure;
- dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, oltre a quella tipica ed imprescindibile relativa a commissioni di concorso pubblico;
- adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
- misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati ed in generale le risultanze del controllo di gestione;
- la corrispondenza tra gli uffici deve avvenire prioritariamente mediante p.e.c. ovvero canali telematici tracciabili;
- la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente ovvero operatore economico deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.;
- pubblicare l'avvenuta istituzione di un canale ad hoc per le segnalazioni dei *Whistleblower*;
- riorganizzazione divisionale dei compiti gestionali e di utilizzo del personale assegnato, e contestuale accentramento delle funzioni di controllo;
- portare a miglioramento il piano di informatizzazione.
- MONITORAGGIO DEL PTPCT: nel corso del 2021 si darà corso al monitoraggio delle misure presenti nel PTPCT, concordemente con il completamento della mappatura dei processi, secondo quanto previsto nell'Allegato 1 al PNA 2019.

VINCOLI CHE INCIDONO SULLA EFFICACIA DEL PIANO DI PREVENZIONE

Devono essere riconosciuti ed evidenziati i vincoli all'elaborazione, all'attuazione e all'efficacia della strategia di prevenzione della corruzione:

1. il **vincolo** derivante dal **carattere non omogeneo delle amministrazioni ed enti coinvolti**, che richiede adattamenti e forme di flessibilità;
2. il **vincolo** derivante dall'**invarianza finanziaria**, stante la mancanza di un finanziamento ad hoc nella legge e nei decreti attuativi; tale vincolo è irrealistico e insostenibile e richiederà l'utilizzo di economie di altre voci di spesa.

ATTORI, TEMPI E PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Stakeholders

Gli stakeholders esterni al Comune sono i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti

Gli stakeholders interni al Comune sono i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti

COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

1. propone il piano triennale della prevenzione entro gennaio;
2. approva, entro il 31 gennaio di ogni anno, per quanto di competenza la relazione / rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento;
3. sottopone il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo dell'OIV o al Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei titolari di P.O.;
4. propone alla Giunta comunale le azioni di correzione del piano a seguito delle criticità emerse;
5. propone al Sindaco la rotazione degli incarichi dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti assegnati agli uffici;
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione ed i docenti;
7. approva ogni anno il piano di formazione dei dipendenti, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO COMUNALE

La Giunta comunale approva il PTPCT, le sue modifiche e le azioni di correzione del piano a seguito delle criticità emerse durante il periodo di riferimento; assegna con il PEG obiettivi specifici in tema di anticorruzione e di trasparenza.

Il Consiglio comunale approva le eventuali Linee di indirizzo per il successivo anno unitamente agli atti relativi al ciclo della Performance sottoposti alla sua deliberazione, primo tra tutti il D.U.P., valuta annualmente l'opportunità di correttivi al Piano sulla base delle proposte pervenute dei portatori di interesse.

COMPITI E DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Tutti i dipendenti sono tenuti a offrire collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni.

I dipendenti, i responsabili delle posizioni organizzative, devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili di P.O. informano il Responsabile della prevenzione circa il rispetto dei tempi procedurali del precedente anno e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto, che giustificano il ritardo.

I titolari di P.O. provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

I responsabili dei servizi procedono tempestivamente, in vista della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. n.50/2016.

La tempestiva pubblicazione di atti e documenti in Amministrazione Trasparente costituisce precipuo obbligo di ciascun titolare di P.O. e di soggetto cui sono state conferite particolari responsabilità per gli atti afferenti al proprio settore o ufficio.

Programmazione attività 2021 e Reportistica

gennaio 2021

avviso pubblico per la presentazione di eventuali osservazioni al Piano vigente e nuove proposte;

31/03/2021

adozione del PTPC da parte della Giunta comunale con pubblicazione all'albo pretorio e sul sito istituzionale del PTPCT approvato dalla Giunta comunale

Periodicamente

comunicazione dei responsabili dei servizi al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e delle forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi sei mesi.

Annualmente

individuazione a cura del Responsabile della prevenzione dei docenti per l'attività di formazione al personale adibito alle attività a rischio di corruzione, individuazione del personale da formare e approvazione piano annuale di formazione.

Annualmente

relazione periodica dei responsabili dei servizi e dei procedimenti al Responsabile della prevenzione sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi anomalia riscontrata ovvero all'assenza di anomalie.

31/03/2021 relazione annuale del Responsabile

31/03/2021adozione PTPC per le annualità 2021-2023

PIANO FORMATIVO

Per il 2021 si proseguirà con l'erogazione della formazione ai dipendenti, mantenendo sempre un'attenzione particolare sui temi della trasparenza e dell'accesso civico.

PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Richiamato il combinato disposto degli artt.53 del D.lgs. n.165/2001 e 6 bis della Legge n.241/90 (come modificati dalla L. n.190/2012):

“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”

Nei casi in cui emerga un possibile conflitto di interessi anche potenziale i dipendenti, i funzionari ovvero i titolari di P.O. interessati sono tenuti ad astenersi e ad informare immediatamente il Responsabile per la prevenzione della corruzione, fornendo ogni elemento utile alla valutazione della situazione di fatto.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, qualora ritenga sussistente la situazione di conflitto di interessi, assegna la pratica ad altro funzionario anche se impiegato in un differente Ufficio.

Laddove il conflitto riguardi un Responsabile di Servizio, il Responsabile per la prevenzione-Segretario comunale, anche in ragione dei propri compiti di coordinamento degli uffici comunali, assegna la pratica ad altro Responsabile di Servizio o di Settore, informando contestualmente il Sindaco. In tali casi il funzionario ovvero il Responsabile di Servizio cui viene riassegnata la pratica, salvi i casi di personale incompatibilità o conflitto di interesse, non può rifiutare l'assegnazione. In caso di ripetute situazioni di conflitto di interessi, il RPC proporrà alla Giunta di trasferire il

dipendente ad altro ufficio o servizio. Nell'ambito del Settore dei contratti pubblici, il Comune tiene conto di quanto disposto dall'ANAC con le linee guida n. 15/2019 recanti "individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

PROCEDURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

La Legge 30 novembre 2017, n. 179, reca "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Secondo la citata legge (che, tra l'altro, sostituisce l'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001) il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Al dipendente che segnala illeciti (whistleblower) sono accordate al le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Nel Comune di Pontinia i dipendenti possono segnalare illeciti al RCPT, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o presentando denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Il RPCT tratta in maniera riservata le eventuali segnalazioni ricevute e tutela l'identità del segnalante con l'apposita sezione "Whistleblowing" in Amministrazione Trasparente nel Sito del Comune di Pontinia.

Il Comune ha provveduto ad implementare, con la Società incaricata della gestione, i programmi esistenti con una sezione riservata alla gestione delle segnalazioni in forma anonima.

Alle segnalazioni sarà attribuito un protocollo riservato.

Gli atti relativi saranno esclusi dall'ordinario accesso di cui alla L. 241/90, dall'accesso civico e da quello ex art. 43 TUEL.

SEZIONE TRASPARENZA DEL PTPCT**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2021/2023****Trasparenza**

Il Comune di Pontinia garantisce a chiunque l'esercizio dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso civico "generalizzato", come previsto del D. Lgs. n. 33/2013 e dalle delibere adottate dall'ANAC (in particolare le delibere n.ri 1309 e 1310 del 2016).

Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la trasparenza è considerata nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Conseguenza di tale impostazione è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi.

Il Programma triennale della trasparenza si pone in naturale correlazione al ciclo di gestione della performance e costituisce specifica sezione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

INTEGRITÀ

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, del resto ricavabile, innanzitutto, dalla Convenzione Onu contro la corruzione del 31 ottobre 2003. La trasparenza è, dunque, il principale mezzo attraverso cui prevenire situazioni di illegittimità.

INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

I dati oggetto della pubblicazione sono quelli relativi alle risorse utilizzate dalle amministrazioni nell'espletamento delle proprie attività e che rivelano come vengono gestite tali risorse, a partire da quelle umane. I dati oggetto di interesse riguardano, quindi, il rapporto tra l'amministrazione e il dipendente pubblico o, più in generale, il soggetto legato a vario titolo con la stessa.

Oggetto di interesse sono anche i dati relativi all'organizzazione, alla performance e ai procedimenti, alle buone prassi e ai pagamenti, alle sovvenzioni.

La conoscenza complessiva di questi dati fornisce, peraltro, rilevanti indicazioni in merito alla performance delle amministrazioni, da cui l'evidente collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance oggetto di misurazione e valutazione.

MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

Per il dettaglio del Sezione della Trasparenza si fa riferimento all'allegato.

Si seguono inoltre le indicazioni di cui alle Linee guida ANAC e del Garante Privacy.

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ E SOGGETTI RESPONSABILI

In termini generali ciascun settore dell'ente è responsabile della pubblicazione dei propri dati ed atti.

A tal fine ciascun responsabile sarà dotato delle nuove credenziali di accesso al sistema, nelle more dovrà provvedere attraverso il servizio esterno fornito da Halley indirizzando gli atti da pubblicare tramite mail.

Nel 2021 si verificherà la possibilità di sostituire l'attuale sistema di pubblicazione in uso con uno che garantisca flussi telematici collegati in modo automatico alla creazione e gestioni degli atti amministrativi.

PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Per favorire il coinvolgimento dei principali portatori di interessi è in programma nel 2021 la GIORNATA DELLA TRASPARENZA.

IMPLEMENTAZIONE PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI

Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato

- Tabellere relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (già comunicate alla Funzione pubblica)
- DUP, Bilanci, PEG Rendiconto
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance
- Mappatura procedimenti
- Dati controllo gestione
- Accessibilità