

COMUNE DI POFI

PIANO DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE ANNO 2021/2023

1 - PREMESSA

1.1-Introduzione

La Legge 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha imposto all'organo di indirizzo politico degli Enti Locali l'adozione - su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione - di un Piano triennale di prevenzione della corruzione quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

La legge ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo, non solo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui - pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile - si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA), approvato con determinazione n. 831/2016 e' il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Il PNA e' in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019 ..

Il decreto legislativo n.97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la L. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Il PNA 2016 prevede che al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare l'attuazione delle misure necessarie a prevenire fatti corruttivi.

Ciò risulta di difficile attuazione nei piccoli Comuni tant'è che il P.N.A 2016 dedica una parte speciale ai piccoli Comuni ,in base a quanto previsto nell'art.3 comma .L -ter del D.lgs 97/2016, che dispone che L'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazioni e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Le semplificazioni per i piccoli Comuni, non sono state intese come derogatorie della normativa bensì è stata data indicazione di uso di istituti associativi che possano garantire una struttura organizzativa adeguata per le misure in materia anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione in virtù di ciò con il Piano Nazionale Anticorruzione pur ribadendo l'obbligo per i Comuni di adottare ogni anno il piano anticorruzione, ha ammesso la possibilità per i Comuni inferiori a 5.000 abitanti in assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno. Di confermare il piano adottato nell'anno precedente.

Il Comune di Pofi

-con delibera n. 5 del 07.02.2017 ha provveduto all'approvazione del piano di prevenzione alla corruzione e trasparenza

-con delibera n.2 del 25.01.2018 ha provveduto all'aggiornamento del piano

con delibera n.5 del 25.01.2019 avvalendosi della facoltà concessa dall'Autorità di Vigilanza ed in mancanza di fatti corruttivi o significative disfunzioni amministrative ha confermato sostanzialmente il piano 2018/2020

- con delibera n.11 del 23.01.2020 avvalendosi della facoltà concessa dall'Autorità di Vigilanza ed in mancanza di fatti corruttivi o significative disfunzioni amministrative ha confermato sostanzialmente il piano 2018/2020

Con delibera n.1064 del 13.11.2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce atto d'indirizzo per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza dei Comuni innovando rispetto al sistema precedente.

Di particolare attenzione è l'allegato 1 che contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT con nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio.

1.2. Normativa di riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- D.Lgs. 31.12.2012, n.235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6.11.2012, n. 190";

-D.Lgs. 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art.1 della l. n. 190 del 2012";

-D.Lgs. 14.03.2013, n.39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49e 50, della legge 06 novembre 2012,n.190";

-D.P.R. 16.04.2013, n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30.03.2001, n. 165;

.D.Lgs. 25.05.2016, n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6.11.2012,n.190 e del decreto legislativo 14.03.2013,n.33, ai sensi dell'art.7 della legge 07.08.2015,n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

Legge 04.08.2017, n.124 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza";

-Legge 30.11.2017, n.179 recante “ Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”:

2 – PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

In conformità alle indicazioni del P.N.A 2019 il processo di gestione del rischio di corruzione è stato articolato nelle seguenti fasi :

- a -Analisi del contesto
- b -Valutazione del Rischio
- c -Trattamento del rischio

2.1 -Analisi del contesto

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale 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 strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (**contesto esterno**), o per via delle caratteristiche organizzative interne (**contesto interno**). L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche nel territorio che possano fornire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

2.1.1 Contesto esterno

L’Autorità Nazionale Anticorruzione suggerisce che per gli enti locali ,nel l’analisi del contesto esterno ,i responsabili dell’anticorruzione possano avvalersi , tra l’altro, degli elementi e dei dati contenuti nelle relazione della DIA.

Nella relazione del 1° semestre 2020 e con riferimento al Lazio, la DIA così si è espressa

“La distribuzione, la struttura e le modalità d’azione delle organizzazioni malavitose nel Lazio si presentano eterogenee, ma in gran parte del territorio tale presenza è comunque forte e pervasiva. Per analizzare nel dettaglio i contesti di potenziale interesse - non solo per l’infiltrazione delle consorterie mafiose ma anche per l’operatività di altri gruppi organizzati - è dapprima necessario focalizzare l’attenzione su alcune peculiarità generali. **La regione presenta caratteristiche non omogenee sotto il profilo della densità abitativa e della distribuzione della ricchezza**² . Dinamiche sovrapponibili possono essere individuate nella presenza della criminalità organizzata che si è manifestata con più evidenza nelle aree maggiormente urbanizzate e **comunque laddove più intensi sono gli scambi economici e commerciali**. Non va, inoltre, sottovalutata la contiguità con la Campania che, come sarà successivamente argomentato, ha indotto alcuni soggetti criminali a “delocalizzare” i propri interessi illeciti in alcune province laziali. La presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la realtà laziale assolutamente singolare e forniscono l’occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità. **Nel Lazio, come dimostrato da recenti attività**

investigative, le organizzazioni criminali hanno saputo sviluppare un proprio illecito “potere relazionale” che ha consentito di dialogare con strati diversi della società, tendenzialmente non “inquinati” - amministratori locali, imprenditori, commercianti - e di stimolare trame diffuse di compartecipazione corruttiva agevolata dal complesso apparato burocratico.

In quest’ambito, particolarmente significative sono le considerazioni espresse dal Procuratore della Direzione Distrettuale Antimafia di Roma, Michele PRESTIPINO, il quale ha evidenziato che **“...Roma ha un grosso problema e si chiama corruzione...La complessità della questione criminale a Roma e nella sua provincia si declina in vari modi. E non si declina solo con la parola mafie. Si declina, soprattutto con la parola corruzione - sistemi corruttivi.** A volte poi si crea un intreccio fra questi sistemi corruttivi e questi gruppi o di derivazione mafiosa o che utilizzano il metodo mafioso... Le reti di corruzione da un lato e la pluralità delle presenze criminali sul territorio romano dall’altro sono le due questioni che...appaiono come la premessa a qualsiasi ragionamento sul fenomeno criminale romano. Quello che si intravede nella Capitale è un puzzle a più dimensioni a cui all’avanzare dei provvedimenti giudiziari cominciano a corrispondere, pezzo dopo pezzo, nomi e cognomi, volti e professioni, affari e livelli di azione...”. Ulteriore chiave di lettura della consistenza dell’infiltrazione criminale nel tessuto economico legale del Lazio emerge dai dati pubblicati dall’“Agenzia nazionale per l’amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata”³ . Nelle province di Roma e Latina, oltre alla presenza di sodalizi criminali autoctoni e ben strutturati, emergono qualificate proiezioni di organizzazioni calabresi, campane e siciliane, **mentre il frusinate è attenzionato prevalentemente da gruppi di origine camorristica...”**

Nell’analisi del contesto esterno vengono messi in rilievo, altresì, l’ubicazione del Comune, le caratteristiche della popolazione, le caratteristiche socio-economiche della popolazione.

Il Comune di Pofi è situato nella Provincia di Frosinone Il suo territorio è collinare e la sua altezza rispetto al livello del mare è di 283 metri.

E’ collocato su una superficie di Km² di 30,68

Alla data del 31.12.2020 la popolazione è di n. 4002 abitanti ,quindi la densità abitativa è di 130,44 abitanti su Km² .

La popolazione risulta così strutturata:

L’analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI POFI (FR) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	606	2.893	954	4.453	43,0
2003	585	2.881	971	4.437	43,5
2004	574	2.898	987	4.459	43,7
2005	545	2.894	1.003	4.442	44,2
2006	535	2.908	1.015	4.458	44,4
2007	530	2.897	1.014	4.441	44,8
2008	514	2.896	1.014	4.424	45,1
2009	510	2.882	1.027	4.419	45,3
2010	527	2.884	1.044	4.455	45,5
2011	528	2.878	1.017	4.423	45,6
2012	519	2.763	1.008	4.290	45,8
2013	514	2.735	1.025	4.274	46,1
2014	501	2.736	1.060	4.297	46,6
2015	492	2.701	1.068	4.261	46,8
2016	466	2.674	1.064	4.204	47,3
2017	463	2.638	1.089	4.190	47,6

- 5 -

2018	447	2.598	1.089	4.134	47,8
2019*	438	2.534	1.075	4.047	48,1
2020*	430	2.481	1.091	4.002	48,3

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Pofi.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	157,4	53,9	102,4	96,7	16,7	7,4	10,1
2003	166,0	54,0	108,1	99,8	15,9	6,7	11,2
2004	172,0	53,9	103,8	100,7	16,1	7,2	9,7
2005	184,0	53,5	98,0	103,1	16,3	7,6	11,0
2006	189,7	53,3	93,4	105,8	16,1	6,7	10,6
2007	191,3	53,3	98,8	110,4	15,8	6,3	12,2
2008	197,3	52,8	110,3	110,6	14,7	8,4	9,0
2009	201,4	53,3	124,2	110,8	15,4	7,4	10,4
2010	198,1	54,5	147,7	112,5	15,9	9,9	13,7
2011	192,6	53,7	159,0	119,7	17,3	6,9	13,8
2012	194,2	55,3	165,7	121,4	18,0	7,7	14,7
2013	199,4	56,3	166,7	122,2	18,6	5,8	10,7
2014	211,6	57,1	159,2	129,5	17,8	6,8	12,6
2015	217,1	57,8	159,3	132,2	17,9	6,1	12,8
2016	228,3	57,2	165,1	136,8	17,1	7,6	11,2
2017	235,2	58,8	164,0	138,5	17,4	6,7	17,3
2018	243,6	59,1	169,5	142,6	17,1	7,3	12,2
2019	245,4	59,7	178,3	149,7	17,9	7,0	15,9
2020	253,7	61,3	178,0	150,9	18,1	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2020 l'indice di vecchiaia per il comune di Pofi dice che ci sono 253,7 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). **Ad esempio, teoricamente, a Pofi nel 2020 ci sono 61,3 individui a carico, ogni 100 che lavorano.**

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. **Ad esempio, a Pofi nel 2020 l'indice di ricambio è 178,0 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.**

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

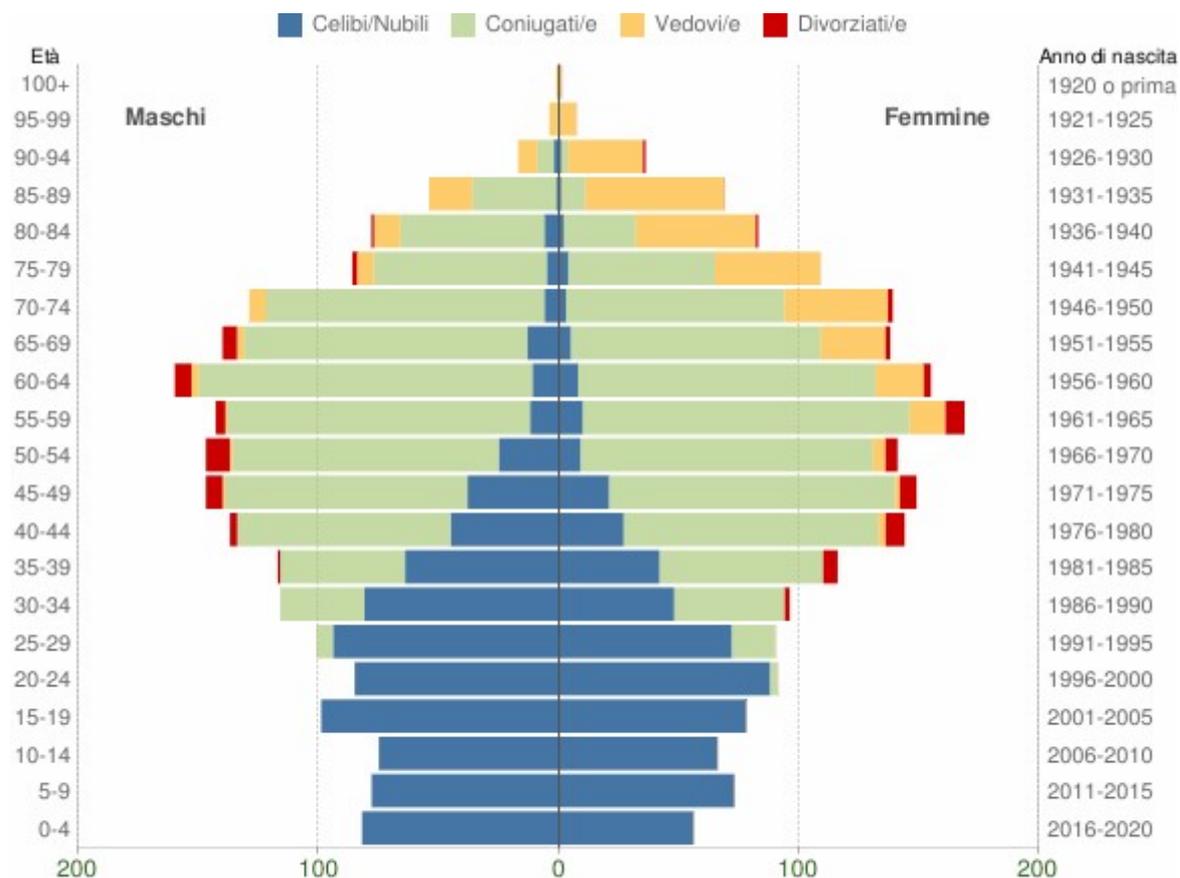
Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una

Popolazione per età, sesso e stato civile 2020

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Pofi per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2020 e tiene conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

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



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2020

COMUNE DI POFI (FR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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

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

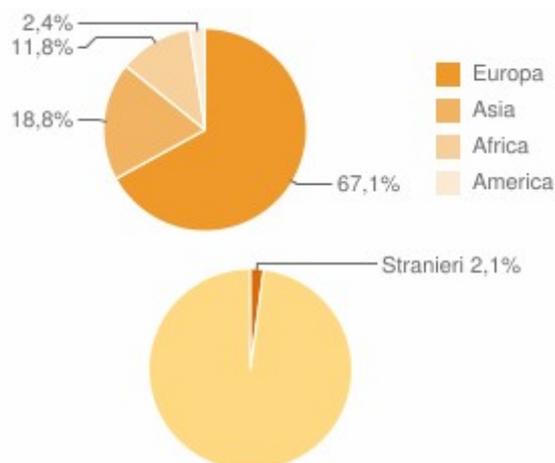
Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

Distribuzione della popolazione 2020 – Pofi

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	138	0	0	0	82 59,4%	56 40,6%	138	3,4%
5-9	151	0	0	0	78 51,7%	73 48,3%	151	3,8%
10-14	141	0	0	0	75 53,2%	66 46,8%	141	3,5%
15-19	177	0	0	0	99	78	177	4,4%

					55,9%	44,1%		
20-24	173	3	0	0	85 48,3%	91 51,7%	176	4,4%
25-29	166	25	0	0	101 52,9%	90 47,1%	191	4,8%
30-34	129	81	0	2	116 54,7%	96 45,3%	212	5,3%
35-39	106	120	0	7	117 50,2%	116 49,8%	233	5,8%
40-44	72	195	3	11	137 48,8%	144 51,2%	281	7,0%
45-49	59	220	3	14	147 49,7%	149 50,3%	296	7,4%
50-54	34	233	6	15	147 51,0%	141 49,0%	288	7,2%
55-59	22	262	16	12	143 45,8%	169 54,2%	312	7,8%
60-64	19	263	23	10	160 50,8%	155 49,2%	315	7,9%
65-69	18	222	30	8	140 50,4%	138 49,6%	278	6,9%
70-74	9	207	50	2	129 48,1%	139 51,9%	268	6,7%
75-79	9	133	51	2	86 44,1%	109 55,9%	195	4,9%
80-84	8	90	61	2	78 48,4%	83 51,6%	161	4,0%
85-89	2	45	76	0	54 43,9%	69 56,1%	123	3,1%
90-94	3	10	39	1	17 32,1%	36 67,9%	53	1,3%
95-99	0	1	10	0	4 36,4%	7 63,6%	11	0,3%
100+	0	0	2	0	1 50,0%	1 50,0%	2	0,0%
Totale	1.436	2.110	370	86	1.996 49,9%	2.006 50,1%	4.002	100,0%

Gli stranieri residenti a Pofi al 31 dicembre 2019 sono 85 e rappresentano il 2,1% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 25,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'India (15,3%).

Situazione socio-economica

La situazione socio-economica è discreta seppure continuano a verificarsi situazione di precarietà economica in nuclei familiari a basso redditi quasi sempre a causa della perdita di lavoro per i riflessi dovuti alla recessione e economica che ha investito il settore industriale di Frosinone ed ancora prima la crisi dell'ELCAT situata proprio nel territorio del Comune

In un'ottica prospettica la situazione è destinate a peggiorare

Il reddito delle persone risulta così distribuito :

Anno 2016- Contribuenti e classi d'importo

> /= 0	0 – 10.000	10.000 – 15.000	15.000 26.000	26.000 55.000	55.000 75.000	75.000 120.000	120.000 E più
7	1.024	481	792	355	17	8	

Anno 2017 –Contribuenti e classi d'importo

> /= 0	0 – 10.000	10.000 – 15.000	15.000 26.000	26.000 55.000	55.000 75.000	75.000 120.000	120.000 E più
31	1.022	461	753	365	16	5	

Anno 2018 –Contribuenti e classi d'importo

> /= 0	0 – 10.000	10.000 – 15.000	15.000 26.000	26.000 55.000	55.000 75.000	75.000 120.000	120.000 E più
	1.018	438	755	302	16	4	4

ECONOMIA INSEDIATA

il Comune di Pofi non presenta grosse realtà produttive, quelle presenti hanno una gestione familiare e si riferiscono al settore florovivaistico e al settore della ricezione e ristorazione, settori molto in crisi per la pandemia in corso

2.2 -Contesto Interno

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE;

La struttura organizzativa del Comune di Pofi risulta organizzata in n. 7 aree e precisamente:

- Area LL.PP. – Urbanistica – Ambiente – Manutenzione
- Area Economica finanziaria
- Area Servizi Generali – Culturali – Istruzione
- Area Demografica – Statistica – Informatica
- Area Servizi Sociali – Sport- Turismo – Tempo Libero- Promozione Giovanile
- Area Vigilanza

Ogni Area ricomprende i seguenti servizi ed assegnato il seguente personale :

<p>Area LL.PP. – Urbanistica – Ambiente – Manutenzione</p> <p>Responsabile Arch. Panfili Roberto (assunto con contratto a tempo determinato art.110 comma 1 – TUEL per n. 18 ore)</p>	<p>Opere pubbliche Espropri Manutenzione patrimonio Immobili Comunali Cimitero Igiene e pubblica Energia e impianti Urbanistica ed Edilizia Ambiente Edilizia pubblica</p>	<p>4 operai –Cat A 3 autisti – Cat B 1 capoperaio Cat.B 2 adetti cat B</p>
<p>Area economica finanziaria</p> <p>Responsabile Adriana Ferrante – Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Castro dei Volsci</p>	<p>Pianificazione e controllo Contabilità e cassa Patrimonio Contabilità del personale Tributi SUAP</p>	<p>N.2 istruttori - Cat.C tempo pieno</p> <p>N. 2 addetti tempo parziale – Cat. B</p>
<p>Area servizi generali – Cultura Istruzione</p> <p>Responsabile Frabotta Franco ,dipendente a tempo indeterminato Cat.D</p> <p>I servizi Affari Istituzionali – Personale –Biblioteca sono affidati al Segretario Comunale Adriana Ferrante</p>	<p>Affari istituzionali Archivio Protocollo Personale e organizzazione URP Biblioteca Archivio Storico Museo preistorico Cultura Istruzione</p>	<p>N.1 adetto tempo parziale utilizzato anche nell'area demografica</p> <p>N.1 adetto tempo parziale per la biblioteca</p>
<p>Area Demografica Statistica Informatica</p> <p>Responsabile Furtivo Alessandro , Dipendente a tempo indeterminato Cat.C</p>	<p>Anagrafe Stato Civile Elettorale Statistica Gestione amm.va Cimitero Autentiche e passaggi di</p>	<p>N.1 adetto tempo parziale utilizzato anche nell'area servizi generali</p>

	proprietà autoveicoli Informatica	
--	--------------------------------------	--

Area servizi sociali – sport – turismo Tempo Libero Promozione Giovanile Responsabile Rosati Veronica (assunta con contratto a tempo determinato art.110 comma 1 – TUEL per n. 24 ore)	Anziani , adulti, minori e diversamente abili Pronto intervento sociale per situazione d'emergenza Case popolari Sport Tempo Libero Turismo Promozione giovanile Asilo nido	Nessun personale assegnato
--	--	----------------------------

Area vigilanza Servizio associato con il Comune di Castro dei Volsci Responsabile De Santis Paolo dipendente a tempo indeterminato Cat.D	Propri d'istituto Protezione civile	N. 1 istruttore Cat. C
---	--	------------------------

Premesso che la struttura organizzativa dovrebbe costantemente adeguarsi alle esigenze sociali , demografiche e culturali proprie del territorio di competenza modificando il proprio assetto in conformità dell'evoluzione dei bisogni della popolazione ,risulta che nell'ultimo decennio la struttura organizzativa risulta più subita che scelta. Ciò per imposizioni legislative ed il patrimonio delle risorse umane si è andato man mano impoverendo sia in termini numerici che in termini di professionalità presenti,così come risulta dal prospetto che segue

Personale al 01.01.2010 Personale al 31.12.2010 (Cessazione Fedele e Medici)	29,50	Media annuale
	29,50	29,50
Personale al 01.01.2011 Personale al 31.12.2011	27,50	Media annuale
	27,50	27,50
Personale al 01.01.2012 Personale al 31.12.2012	27,50	Media annuale
	27,50	27,50
Personale al 01.01.2013 Personale al 31.12.2013 (Cessazione Fornella)	26,50	Media annuale
	26,50	26,50
		Media annuale

Personale al 01.01.2014 Personale al 31.12.2014 (Assunzione Vicano 18 ore)	27,00 27,00	27,00
Personale al 01.01.2015 Personale al 31.12.2015 (Cessazione Campoli L. e Anna)	27,00 25,00	Media annuale
		26,00
Personale al 01.01.2016 Personale al 31.12.2016 (Aumento N. part.time) (Cessazione Celletti e Cioci)	25,22 24,22	Media annuale
		24,72
Personale al 01.01.2017 Personale al 31.12.2017	24,22 24,22	Media annuale
		24,22
Personale al 01.01.2018 Personale al 31.12.2018 (Cessazione Vicano)	24,22 23,72	Media annuale
		23,27
Personale al 01.01.2019 Personale al 31.10.2019 (Cessazione Crescenzi)	23,72 23,22	Media annuale
		23,72

Personale al 01.01.2020 Personale al 31.12.2020 (Cessazione Capozzi Aldo)	23,72 23,22	23,47
---	----------------	-------

L'organizzazione dell'Ente influenza in modo determinante lo svolgimento dei processi.

3.Modalità di gestione dei servizi

I servizi sono gestiti tutti in economia (gestione diretta) fatta eccezione

per lo smaltimenti dei rifiuti indifferenziati

I rifiuti vengono conferiti alla SAF ,società appositamente costituiti tra i Comuni della Provincia di Frosinone di cui il Comune di Pofi detiene una partecipazione dell'1,04 %

Per i rifiuti differenziati

Parte della raccolta è affidata a ditta esterna

Per la gestione dell'asilo nido comunale

La gestione è affidata a Cooperativa

2.1.3- Mappatura dei processi

L'aspetto centrale è più importante del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione, venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposti ai rischi corruttivi.

Secondo il PNA, il processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto 'interno o esterno all'amministrazione

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi e nel censire l'elenco completo dei processi che rappresentano tutta l'attività dell'ente.

Dopo di che, secondo le indicazioni del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio.

Le aree di rischio sono distinte in generali perché comuni a tutte le amministrazioni e specifiche in rapporto alle caratteristiche peculiari dell'amministrazione di riferimento.

Il PNA, allegato n.1 ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- 1-Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- 2-Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
- 3-Acquisizione e gestione del personale;
- 4-Affari legali e contenzioso;
- 5-Controllo verifiche ed ispezioni;
- 6-Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7- Governo del territorio;
- 8- Incarichi e nomine;
- 9 - Pianificazione urbanistica;
- 10-Gestione dei rifiuti;

Oltre alle predette aree, il presente piano, prevede un'ulteriore area definita "altri servizi", in tale area sono ordinati processi tipici degli enti territoriali in generale come la gestione del protocollo, il funzionamento degli organi collegiali, ecc..

Non vengono individuate aree specifiche in quanto non ci sono processi che hanno una connotazione tale che assumono il carattere della specificità per il Comune.

Si è quindi proceduto ad enucleare i processi e delle attività svolte dai responsabili dei servizi così come nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (allegato A)**" facendo riferimento anche agli strumenti già in possesso del Comune (ad esempio non si è proceduto alla mappatura del processo relativo all'approvazione del P.R.G. in quanto il Comune è già dotato di tale strumento, si è invece, proceduto alla mappatura del processo relativo all'approvazione del processo relativo ad eventuali varianti perché tale ipotesi può essere realizzata.

Tutto ciò nell'ottica di rendere il più possibile il piano di prevenzione alla corruzione il più aderente alla realtà e non uno solo strumento teorico.

In tal senso anche l'indirizzo dell'Autorità di vigilanza

Nella mappatura dei processi si è tenuto anche conto dei documenti programmatici del Comune per il triennio 2021 /2023 (ad. esempio non si è proceduto alla mappatura dei processi relativi all'assunzioni di personale a tempo indeterminato perché nella

programmazione triennale del personale non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato)

Tali processi sono stati brevemente descritti ed infine è stata registrato **il responsabile**

2.2 Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA , la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione , del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato,analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi : identificazione,analisi e ponderazione.

2-2-1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuar comportamenti o fatti ,relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L’oggetto di analisi può essere l’intero processo, o le singole attività che compongono ciascun processo.

Tenuto conto delle dimensioni del Comune di Pofi,della struttura organizzativa dello stesso come in precedenza illustrate delle risorse disponibili e tenuto conto che non vi sono stati fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità o registrati fatti corruttivi, l’analisi è svolta per processi con l’attenzione che nei processi dove si ritiene che il rischio possa essere elevato.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazioni utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio possibile di fonti informative come l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame di segnalazione , gli incontri con il personale , confronti con amministrazioni simili ecc.

Tenuto conto delle dimensioni ,delle conoscenze e delle risorse disponibili ,ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare indicandole nel PTPCT.

Le metodologie utilizzate sono state conseguenti all’analisi del contesto, alle risultanze della mappatura .

Non essendo pervenuta alcuna segnalazione e non essendoci stati nell’ambito del comune episodi di corruzione , ci si è basati su episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili.

Identificazione dei rischi : una volta individuati gli eventi rischiosi , **questi** devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’autorità ,la formalizzazione potrà avvenire tramite un “ registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi , processo o attività che sia , è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Si è proceduto,quindi, sulla base delle predette indicazione alla costituzione di un **catalogo dei rischi principali**

Il catalogo è riportato nella colonna F.

2.2.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi : comprendere gli eventi rischiosi attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione , stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività

Fattori abilitanti

Per fattori abilitanti s'intendono le cause che agevolano il comportamento o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio ,i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra di loro.

L'Autorità cita alcuni esempi come : l'assenza di misure del trattamento del rischio, la mancanza di trasparenza , l'eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

2.2.3 Stima del livello del rischio

La stima del rischio è stata effettuata con approccio qualitativo

Criteri di definizione del rischio

Per stimare il rischio si è fatto ricorso agli indicatori proposti dall'Autorità.

Gli indicatori sono:

1 – livello di interesse esterno : la presenza di interessi rilevanti ,economici o meno ,e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio

2 – grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato

3 – manifestazione di eventi corruttivi nel passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili , il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare

4 – trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti sostanziali e non formali ,abbassa il rischio

5- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o ,comunque , determinare una certa opacità sul livello di rischio

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'Anac sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate”**Analisi dei Rischi**” (Allegato B)

2.2.4 Rilevazione dei dati e delle informazioni

Gli indicatori precedenti sono stati utilizzati con la metodologia **dell' autovalutazione** basato sul principio della prudenza e tenendo conto dei seguenti dati oggettivi:

- Procedimenti giudiziari o disciplinari a carico dei dipendenti con riferimento alle sentenze esecutive , i procedimenti in corso ,le citazioni a giudizio relativi a : reati contro la PA;falso e truffa ,procedimenti per responsabilità contabile
- Segnalazione pervenute
- Notizie riportate dalla stampa

Si precisa a tale proposito:

- che non sussistono procedimenti giudiziari o disciplinari a carico dei dipendenti con riferimento alle sentenze esecutive , né procedimenti in corso ,ne citazioni a giudizio relativi reati contro la PA;falso e truffa ,procedimenti per responsabilità contabile;
- che non sono pervenute segnalazioni a tale proposito e non si ha notizia di notizie riportate dalla stampa.

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

Tutte le “valutazioni” sono supportate da motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra“motivazione” nelle suddette schede (**Allegato B**)

2.2.5 Misurazione del rischio a

In questa fase si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio con la metodologia “qualitativa” applicando la scala ordinale

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

Nella valutazione finale si è tenuto conto del valore piu alto agli indicatori

Tutte le valutazioni sono supportate dalle motivazioni riportate nell'ultima colonna a destra (“motivazioni) nelle suddette schede (allegatoB)

2.2.6 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle macrofase di valutazione del rischio.

Nella fase di ponderazione sono state esaminate le misure in atto per la riduzione del rischioe sono state stabilite le azioni da intraprendere per ridurre il rischio residuo.

2.3. Trattamento del rischio

In questa fase avendo riguarda alle peculiarità dell'Ente si progettano le misure di prevenzione al rischio , misure che devono sostenibile per l'Ente per non cadere nell'errore di rendere il PTPCT uno strumento aleatorio e astratto.

2.3.1 Individuazione delle misure

Le misure programmate sono

Generali in quanto riferite a tutti i processi

Specifiche in quanto riferite a processi specifici per la loro particolarità

Le misure programmate sono quelle indicate e descritte nelle schede allegate denominate “**Individuazione e programmazione delle misure”(allegato C)**

Le misure sono elencate e descritte nella colonna F delle suddette schede

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione ,secondo il criterio suggerito dal PNA

2.3.2. Programmazione delle misure

In questa fase dopo aver individuato **le generali misure e specifiche** ha provveduto alla programmazione temporali delle medesime, fissando le modalità di attuazione così come nell'allegate schede denominate **“individuazione e programmazione delle misure” Allegato C**

3. Soggetti che concorrono al processo

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune ed relativi compiti e funzioni sono:

3.1 Il responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Pofi è stato individuato nel Segretario Comunale Adriana Ferrante.

I principali adempimenti posti a carico del RPCT risultano essere:

ADEMPIMENTI	SCADENZE
Aggiornamento annuale del PTPCT	31.01 di ogni anno se non diversamente disposto
Attività d'impulso nei confronti dei responsabili dei servizi	Attività continua
Segnalazione all'organismo indipendente di valutazione e all'ufficio procedimenti disciplinari delle attuazione delle misure di prevenzione	Attività continua
Pubblicazione di una relazione con i risultati dell'attività svolta	Entro il 15 Dicembre di ogni anno se non diversamente disposto
Attività di monitoraggio sugli adempimenti	Semestrale
Trasmissione all'organismo indipendente di valutazione delle risultanze del monitoraggio	Semestrale

3.2 Organi d'indirizzo politico- amministrativo

adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e Trasparenza
adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il piano

individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
propone obiettivi specifici e strategici nel Documento Unico di Programmazione per responsabili per la prevenzione della corruzione e per l'attuazione della trasparenza
adotta modifiche organizzative necessarie per rafforzare il ruolo del RPC e assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia

3.4 Responsabili dei servizi

Collaborano con il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Propongono la mappatura dei processi di rispettiva competenza , con conseguente valutazione e trattamento del rischio
Propongono le misure di prevenzione specifiche da inserire nel PTCP
Sono responsabili della pubblicazione delle informazione di rispettiva competenza
Nominano eventuali referenti che devono occuparsi della materiale pubblicazione e organizzano le modalità con le quali le informazione da pubblicare devono essere trasmesse dagli uffici a tali referenti che dopo apposito accreditamento sono addetti alla materiale pubblicazione dei dati
Possono richiedere il supporto del RPCT nella corretta interpretazione della normativa e del PTCP al fine di orientare al meglio le loro attività

3.5-II nucleo di valutazione

-partecipa al processo di gestione del rischio
-nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione
-svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
-esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
-verifica la coerenza dei PTPC con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance
-verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT
-ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, I. 190/2012).

-L'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, I. 190/2012), ciò anche in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere il NIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza
-svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165".

3.6 Dipendenti dell'amministrazione

-osservano il Codice di comportamento
-partecipano al processo di gestione del rischio
-segnalano le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower")" utilizzando il sistema che verrà adottato dal Comune

Come si evince dai punti succitati, è fondamentale per la struttura quanto prescritto dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con DPR 62 del 16 aprile 2013, ai cui contenuti si fa riferimento integrale, nonché al "Codice di comportamento dei dipendenti comunali. In particolare quest'ultimo costituisce strumento integrativo del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, adottato annualmente dal Comune nei termini di legge, e rappresenta una misura fondamentale di prevenzione nell'ambito della strategia complessiva dell'ente

-

4-ALTRI STRUMENTI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

4.1 Rotazione del personale

La rotazione del personale con posizione di elevata responsabilità addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Il Comune di Pofi avendo popolazione pari a N.4004 abitanti al 31.12.2020 è classificato dal P.N.A come ente di piccole dimensioni.

Le figure a cui è affidata la gestione dei servizi sono i Responsabili dei Servizi che vengono nominati dal Sindaco. Tale nomina non può avere durata superiore a quella del mandato del Sindaco.

In materia di rotazione di incarichi, si deve tenere conto di quanto specificato dall' ANAC con Delibera 137/2016, secondo cui: la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo possono adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;

La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La rotazione è auspicabile nei servizi dove non è richiesta professionalità di alto contenuto tecnico per prevenire il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti facendo nascere potenziali situazioni di privilegio.

La rotazione è in ogni caso assicurata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico del dipendente

Il Comune di Pofi per la struttura organizzativa così come descritta nell'analisi di contesto interno non consente per servizi limitati il ricorso alla rotazione del personale.

Né verrebbe compromesso il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

4.2 -Sistema di controllo

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione e individua diverse topologie di controlli, dalla cui azione integrata si mira ad assicurare, in relazione alla complessiva azione dell'Ente:

-la correttezza, la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa

-l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa (controllo di gestione);

-l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e delle linee di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico);

-il monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno (controllo sugli equilibri di bilancio)

Con particolare riferimento agli atti rientranti nei servizi che presentano un elevato rischio di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, con le modalità indicate nel Regolamento dei controlli interni:

-utilizza le risultanze del controllo sulla legittimità a campione sugli atti relativi ai processi mappati, con le modalità del citato regolamento

monitora il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

-verifica la coerenza dell'attività svolta col modello procedimentale di riferimento

4.3 IL Codice di Comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento interno, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale 84 del 10.09.2015 i cui contenuti si recepiscono integralmente nel presente Piano.

All'art.7 è previsto l'obbligo di astensione che prevede:

1-Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o di attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazione di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o responsabile.

Il dipendente in ogni caso si astiene in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

2 – Il dipendente ogni qualvolta si verifichi una delle condizioni di cui al comma 1 , deve preventivamente comunicare le motivazioni dell'astensione per iscritto al Responsabile del Servizio di assegnazione , il quale , se competente , decide sull'astensione medesima, tramite comunicazione scritta, oppure trasmette la comunicazione al responsabile del servizio competente in relazione all'attività per la quale viene resa la dichiarazione di astensione.

3 – Le comunicazioni di astensione del Responsabile del Servizio devono essere inviate al Segretario Comunale , il quale decide sull'astensione medesima tramite comunicazione scritta.

4 – Tutte le comunicazioni relative all' astensioni devono essere inviate al Segretario Comunale che in qualità di responsabile dell'anticorruzione ne cura la raccolta.

All'art.8 sono previste misure per la prevenzione alla corruzione;

Al comma 1 è previsto

1 – Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare , il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano di prevenzione alla corruzione del Comune di Pofi

-

-

4 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ (D. LGS. 39/2013)

Tra le misure da programmare nel PTPCT vi sono quelle relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del D.Lgs 39/2013. In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge 190/2012, il Legislatore ha adottato il Decreto Legislativo 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In particolare, in attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del suddetto Decreto Legislativo, sarà compito dell'Ente far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione, che dovrà essere firmata da tutti i dipendenti al momento della stipula del contratto che:

-facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi delle

-siano assegnati anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione

-facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, fornitura e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati

-facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto

.In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico

I singoli responsabili verificano la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto

5. DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del

Decreto Legislativo n. 39 del 2013, Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per il tramite del Responsabile delle risorse umane, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico

-all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissione di concorso

-all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art.3 del decreto

-all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso

-all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;

-all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

-all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35bis del decreto legislativo n.165 del 2001;

dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Comune di Pofi:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo Decreto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, procede a :

-effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo

-adeguare i regolamenti dell'Ente sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso

-far inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento

6. MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile del personale, che:

-nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente

-nei 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 che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto

-sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

-si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001

A MIGLIORE SPECIFICAZIONE

Nomine e designazioni presso altri enti

Le verifiche sull'assenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs. 39/2013 vengono effettuate attraverso il rilascio di una dichiarazione da parte del soggetto da incaricare.

Nell'atto di nomina o designazione viene dato atto che sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni evidenziando che ,sulla base di queste , non risultano preclusioni alla nomina o designazione.

Le dichiarazioni dei soggetti incaricati o designati devono essere tempestivamente pubblicata nell'apposita sezione .

La dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Gli incaricati all'insorgenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità nel corso dell'espletamento dell'incarico o della carica , ne devono dare tempestiva comunicazione al Responsabile del servizio

Nomina responsabili dei servizi

Le verifiche sull'assenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs. 39/2013 vengono effettuate attraverso il rilascio di una dichiarazione da parte del soggetto da incaricare

Nell'atto di conferimento si deve dare atto che sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni evidenziando che ,sulla base di queste , non risultano preclusioni alla nomina

La dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico

Gli incaricati all'insorgenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità nel corso dell'espletamento dell'incarico o della carica, ne devono dare tempestiva comunicazione al Responsabile del Personale

Tali dichiarazioni devono essere trasmesse al RPCT che verifica il rispetto della normativa di cui al D.Lgs 39/2013.

Modelli di dichiarazione da compilare

Al fine di assicurare omogeneità nella compilazione delle dichiarazioni, si riportano di seguito i modelli che dovranno essere utilizzati dai soggetti competenti:

Modello di dichiarazione sostitutiva

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI INSUSSISTENZA DELLE FATTISPECIE DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ CONTEMPLATE DAL D.LGS. 39/2013

Il sottoscritto.....

-----con riferimento all'attribuzione dell'incarico disotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione dell'inconferibilità di incarichi per cinque anni in caso di dichiarazione mendace (art. 20, co. 5, d.lgs. 39/2013), nonché, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/00, delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed infine della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

- di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al decreto legislativo 39/2013.

FIRMA

Luogo e data

Informativa ai sensi del decreto legislativo 196/2003, articolo 13:

- i dati forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura per cui sono raccolti;

- il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;

- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura;

- titolare del trattamento è il Comune di Pofi

- responsabile del trattamento è il responsabile dell'area destinataria della presente dichiarazione;

- in ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del titolare del trattamento i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs.196/2003.

DICHIARAZIONE ANNUALE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' DI INSUSSISTENZA DELLE FATTISPECIE DI INCOMPATIBILITA' CONTEMPLATE DAL d.lgs N. 39/2013

(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/La sottoscritto/a
Nato/a ail.....
codice fiscale
titolare dell'incarico di
consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 e delle conseguenze di cui all'art. 20 c. 5 del D.Lgs 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità previste dal D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39; -
-di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dal D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39;
- di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Dlgs 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

SI IMPEGNA

ai sensi dell'art. 20 D.Lgs n. 39/2013 a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale e comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostantivi.

(luogo e data)

(Il dichiarante)

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante, tramite un incaricato oppure a mezzo posta ordinaria o elettronica. Ai sensi dell'art. 20 D.Lgs 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del 'Comune di Pofi e. Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" Titolare del trattamento è il Comune di Pofi", con sede in P.za Municipio 1, mentre Responsabile del Trattamento è il Segretario Comunale a cui ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

7. TUTELA DEI DIPENDENTE CHE DENUNCIA illeciti ("WHISTIEBIOWING")

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. In linea con quanto previsto dalla Determinazione dell'ANAC n. 6 del 28/04/2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", nel 2020 ci si attiverà per predisporre le modalità idonee alla tutela del dipendente che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro.

8. SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE

Conformemente alle indicazioni fornite dall' ANAC con Determinazione 8/2015, l'Ente, nel corso del 2021, si attiverà affinché le società controllate e partecipate integrino il modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001, con misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, in coerenza con le finalità di cui alla Legge 190/2012 e vigilerà sul corretto adempimento da parte degli Enti destinatari dell'azione, rendicontandone gli esiti nella relazione anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012, tramite controllo della pubblicazione del documento sui propri siti istituzionali delle società.

Al momento l'unica società partecipata del Comune di Pofi risulta essere la SAF s.p.a SOCIETA' AMBIENTE FROSINONE per una quota pari 1,09.

9- IL MONITORAGGIO: TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio .. 1/ monitoraggio del Piano, inteso come attività di verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede, in accordo con quanto definito nel Regolamento dei controlli.

Il Responsabile dell'anticorruzione esercita, in ogni caso, un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni rese dai responsabili in base alle quali redige - entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data stabilita dall' ANAC - la relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 Legge 190/2012, utilizzando la scheda standard pubblicata sul sito dell'ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC. Questo documento è

pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente- Altri contenuti" e non deve essere trasmessa all' ANAC, secondo quanto dalla stessa statuito.

10. PIANO DELLA TRASPARENZA

10.1 Premessa

La disciplina vigente in tema di trasparenza e anticorruzione è stata riordinata da una serie di disposizioni normative.

Con la Legge n. 190/2012 vengono introdotte nell'ordinamento nuove misure volte alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e individua proprio nella trasparenza lo strumento principale per conseguire detti obiettivi, in quanto consente un "controllo" democratico del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 novembre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabiliti dalla legge.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Il D.lgs. n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni ha apportato sostanziali modifiche in materia di trasparenza.

In particolare, ai sensi del nuovo art. 1, comma 1, del suindicato decreto, la trasparenza è ora intesa come **l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa**". Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito "accesso civico". Questo strumento, come noto, è stato introdotto dal D.lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanziava nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata.

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

Ulteriori importanti novità normativa vengono di seguito dettagliate:

Il nuovo articolo 9 - bis del D.lgs 33/2013, introdotto dal D.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d. lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d. lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

L'art.6, nel novellare l'art.5 del D.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Le modifiche apportate all'art. 3 del d.lgs. 33/2013 dal D.lgs. 97/2016 prevedono la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

L'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs.33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

Modifiche sull'obbligo di pubblicazione e anticorruzione

Il Comune di Pofi pubblicherà sul proprio sito, all'interno della sezione "amministrazione trasparente", i dati dei propri pagamenti, con l'indicazione della tipologia di spesa, dell'ambito temporale di riferimento e dei beneficiari, con esclusione delle spese di personale che vengono pubblicate in altre sezioni, ai sensi degli articoli da 15 a 20 del D.Lgs 33/2013.

Viene abrogato il comma 2 dell'art. 9 del D.lgs 33/2013 che prevedeva le sezioni del sito di archivio.

La disciplina vigente prevede, in sintesi, che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologie di dati, per un periodo inferiore determinato da Il' ANAC, oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico.

Nuovi obblighi di pubblicazione

I responsabili dei servizi devono comunicare all'amministrazione gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione al limite al trattamento economico del personale pubblico e delle società partecipate fissato in 240.000 euro lordi annui (ai sensi

dell'articolo 13, comma 1, del D.L. 66/2014). Vi è l'obbligo dell'amministrazione, a cura del responsabile del personale, di pubblicare sul sito l'ammontare complessivo degli emolumenti per ciascun responsabile,

I dati da pubblicare sono:

atto di nomina o proclamazione;

curriculum;

compensi e rimborsi connessi alla carica

La disposizione infine specifica che gli obiettivi di trasparenza devono essere riportati nei decreti e contratti di conferimento degli incarichi e, conseguentemente, il loro mancato raggiungimento comporta responsabilità dirigenziale (art. 14)

Il responsabile competente ha l'obbligo di pubblicazione dei criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua

distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i responsabili sia per i dipendenti.

Modifiche riguardanti gli obblighi sulle procedure d'appalto Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. La disposizione dell'art. 31 del decreto in oggetto conferma gli obblighi già previsti dall'art. 1 comma 32 della legge 190/2012, richiamando la possibilità dei collegamenti ipertestuali con le banche dati, e, inoltre, richiama gli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo codice degli appalti, decreto legislativo n.50/2016. Il predetto decreto legislativo n. 50/2016 prevede, all'art. 29, la pubblicazione delle seguenti informazioni e documenti:

tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;

tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere pubbliche, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni;

il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, entro due giorni dall'adozione;

la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;

i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

Sanzioni e scadenze

L'art. 47 del D.lgs 33/2013 prevede la sanzione, a carico del titolare di incarico politico, di amministrazione e di direzione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati. L'art. 38 del decreto legge in oggetto aggiunge la previsione che la stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati, e, inoltre, la stessa sanzione si applica per la mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti di cui all'art. 4 bis. Si chiarisce che le sanzioni sono irrogate dall' ANAC, che disciplinerà il procedimento di irrogazione delle sanzioni con proprio regolamento.

Questa sezione indica le iniziative e le azioni di diffusione afferenti alla Trasparenza sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione al fine di garantire alle differenti tipologie di portatori d'interesse un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.

Per quanto riguarda, in particolare, la sezione "Amministrazione trasparente", i responsabili garantiscono:

il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;

l'accesso civico

il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

I passaggi operativi sono i seguenti:

-coinvolgimento dei responsabili dei servizi e del personale degli uffici, al fine di organizzare i flussi informativi per la pubblicazione dei dati sul sito dell'Ente.

-costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo lo schema indicato nell'allegato A del D,Lgs. 33/2013, e strutturata per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti ma anche delle altre pubbliche amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi.

I responsabili dei vari servizi dell'ente devono curare la qualità e la tempestività delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. I dati devono essere inseriti, completati, monitorati ed aggiornati sotto la responsabilità dei responsabili dei servizi

I responsabili dei vari servizi dell'ente devono curare la qualità e la tempestività delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. I dati devono essere inseriti, completati, monitorati ed aggiornati sotto la responsabilità dei responsabili dei servizi

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

La pubblicazione on line dei dati è effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento LGW (Linee Guida per i siti web della PA - art. 4 Direttiva 8/09 del Ministro PA), in particolare con le indicazioni contenute nel suddetto documento relative ai seguenti argomenti:

trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;

aggiornamento e visibilità dei contenuti;

accessibilità e usabilità;

classificazione e semantica

formati aperti;

contenuti aperti.

Le risorse umane e strumentali dedicate all'attuazione del presente Programma sono quelle attualmente già previste all'interno dell'organigramma dell'Ente. Urge individuare il binomio tra attività e responsabilità, così da esplicitare ruoli e funzioni di ciascuna struttura in ordine alla realizzazione del Piano, sezione trasparenza:

LA RESPONSABILITÀ DELLA PUBBLICAZIONE IN MANCANZA DI INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTO DIVERSO È DEL RESPONSABILE A CUI È ASSEGNATO IL PROCESSO

Il Responsabile per la Trasparenza assume compiti:

-di coordinamento interno delle attività in capo ai singoli servizi per le materie attribuite e riferite all'ambito della trasparenza;
di stimolo e supporto informativo interno, nonché nei confronti dei comuni, in materia di trasparenza ed integrità
-di controllo dell'adempimento da parte dell'amministrazione pubblica degli obblighi di trasparenza contemplati dal D.Lgs. 33/2013
di verifica della completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione;
-di aggiornamento del Programma triennale, sia in relazione al costante controllo dell'attuazione degli obblighi, sia in ordine alla verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
-di presa d'atto di eventuali variazioni relative ai responsabili della pubblicazione dei dati connesse a modificazioni dell'assetto organizzativo interno. di verifica della regolarità e dell'attuazione dell'accesso civico.

IL RESPONSABILE HA INOLTRE IL POTERE:

-di segnalazione alle Autorità competenti (NIV- Nucleo Indipendente di Valutazione-, A.N.A.C. - quale Autorità Nazionale anticorruzione - e Ufficio disciplina) delle inadempienze relative alle pubblicazioni obbligatorie;
-di segnalazione dei casi più gravi di inadempimento degli obblighi sopra indicati, alle Autorità indicate al punto precedente (anche per le iniziative disciplinari) nonché all'Autorità politica per le ulteriori forme di responsabilità configurabili.

I RESPONSABILI DEI SERVIZI RELAZIONANO IN MERITO ALL'ATTIVITÀ SVOLTA IN MATERIA DI TRASPARENZA.

Il Responsabile della trasparenza può avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente dell'Ente, anche istituendo appositi gruppi di lavoro, nell'esame di tematiche che richiedano l'apporto di competenze specifiche.

Il Responsabile della trasparenza attua il monitoraggio mediante la raccolta ed il controllo dei Rapporti semestrali dei responsabili.

Il rapporto del secondo semestre costituisce la base della relazione riassuntiva annuale, redatta in base alla modulistica definita da A.N.A.C., da inviare al NIV, i quali la utilizzano per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

La relazione annuale viene pubblicata sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente" Essendo inoltre previsto un controllo "a campione" degli adempimenti relativi alla pubblicazione dei dati, si procede alla verifica degli atti oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del Segretario Comunale. Il Responsabile della trasparenza può provvedere ad appurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione (ove previsti).

I responsabili dei servizi sono designati quali responsabili del processo di realizzazione delle iniziative attinenti alla raccolta e pubblicazione di dati, informazioni e documenti e dell'accesso civico.

Il principio è quindi quello per cui chi detiene e governa il dato "rilevante" ai fini del presente programma è responsabile dell'intera filiera che va dalla raccolta delle informazioni, all'aggiornamento continuo ed alla successiva pubblicazione.

I Responsabili dei servizi devono redigere rapporto semestrale sull'inserimento dei dati.
IL Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercitando un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

L'attività dell'Ente, nel 2021 dovrà essere caratterizzata dall'applicazione delle rilevanti novità contenute nel D.Lgs. n. 97/2016, in particolare:
dall'adeguamento degli strumenti regolamentari vigenti ed all'armonizzazione degli stessi in considerazione delle norme anticorruzione, trasparenza e del piano anticorruzione nazionale e comunale;
dalla predisposizione di apposita modulistica per le richieste di accesso civico;
dalla attivazione di procedure per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti;

COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il ciclo della performance dell'Ente riveste un ruolo fondamentale per la piena attuazione del principio di trasparenza. Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano il miglioramento della performance conseguite dall'amministrazione pubblica nei confronti dei destinatari dei servizi erogati. Il ciclo della performance rappresenta quindi uno strumento attraverso il quale i cittadini possono conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'amministrazione pubblica.

Conformemente alle indicazioni di cui alle Delibere CIVIT n. 6/2013 e n. 50/2013 ed alla Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015, l'Ente intende provvedere alla costruzione di un ciclo della Performance integrato, comprendente anche gli ambiti relativi alla trasparenza e alle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

L'attività dell'Ente, nel 2021 dovrà essere caratterizzata dall'applicazione delle rilevanti novità contenute nel D.Lgs. n. 97/2016, in particolare:
dall'adeguamento degli strumenti regolamentari vigenti ed all'armonizzazione degli stessi in considerazione delle norme anticorruzione, trasparenza e del piano anticorruzione nazionale e comunale;
dalla predisposizione di apposita modulistica per le richieste di accesso civico;
dalla attivazione di procedure per la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti;

COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il ciclo della performance dell'Ente riveste un ruolo fondamentale per la piena attuazione del principio di trasparenza. Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano il miglioramento della performance conseguite dall'amministrazione pubblica nei confronti dei destinatari dei servizi erogati. Il ciclo della performance rappresenta quindi uno strumento attraverso il quale i cittadini possono conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'amministrazione pubblica.

Conformemente alle indicazioni di cui alle Delibere CIVIT n. 6/2013 e n. 50/2013 ed alla Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015, l'Ente intende provvedere alla

costruzione di un ciclo della Performance integrato, comprendente anche gli ambiti relativi alla trasparenza e alle azioni di prevenzione e contrasto della corruzione.

Per l'anno 2021, dovranno essere formulati obiettivi di gestione, anche in stretto collegamento con la programmazione strategica dell'amministrazione espressa nel Documento Unico di Programmazione {DUP} se non si procede alla redazione del Piano Esecutivo di Gestione(P.E.G.) (strumento facoltativo nei Comuni con meno di 5000 abitanti)

MISURE D'ATTUARE NELL'ANNO 2021

1 - Trasparenza

- 1- Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" da attuarsi entro il 30.06.2021
- 2- Armonizzazione del piano trasparenza con il regolamento dei controlli interni entro il 30.06.2021
- 3- Formazione del personale all'utilizzo degli strumenti informatici pertinenti entro il 30.07.2021
- 4- Predisposizione dei moduli per le richieste di accesso entro il 30.06.2021
- 5- Istituzione del registro degli accessi entro il 30.06.2021
- 6- Attivazione di procedure per la tutela dei dipendenti che segnalano gli illeciti entro il 30.09.2021

COORDINAMENTO TRA DUP - PIANO DELLA PERFORMANCE - PEG

Seguendo gli indirizzi dell'ANAC la valutazione dei responsabili dovrà essere effettuata anche alla luce dell'attuazione delle norme di prevenzione alla corruzione e della trasparenza.

In considerazione di ciò nel Documento Unico di Programmazione nel caso in cui si decidesse di non approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) strumento facoltativo nel Comune di Castro dei Volsci

A tale proposito verranno adottati i seguenti indicatori in base ai quali saranno rilevati inadempimenti in capo a ciascun responsabile dei servizi in tema di prevenzione alla corruzione e trasparenza:

- il rispetto dei termini procedurali
- contenimento della fattispecie di affidamento diretto di appalti i servizi, lavori e forniture
- il rispetto del più generale divieto di rinnovi e proroghe contrattuali, corretta applicazione della ripetizione del contratto, ove prevista;
- la distinzione, nell'ambito dei procedimenti amministrativi, delle figure del Responsabile del Procedimento e del Responsabile del Provvedimento
- la corretta gestione degli accessi civici pervenuti ai sensi dell'art. 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/2013.

- rispetto puntuale delle pubblicazioni e aggiornamenti di tutti gli atti relativi ad affidamenti previsti dal D.lgs 50/2016 ai sensi dell'art. 29 e del D.lgs 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" del profilo del Comune

-certificare la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza

-concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio;
Sarà cura del Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, come proprio adempimento, la raccolta ed il monitoraggio dei suddetti elementi in stretta correlazione con l'applicazione del Piano,

con il controllo successivo degli atti e il necessario aggiornamento dei procedimenti amministrativi e elaborare un report di sintesi annuale, integrativo della relazione annuale del Responsabile anticorruzione che, descriva più in dettaglio l'attuazione delle misure attuate per ciascun settore/processo così da coinvolgere in modo efficace le responsabilità diffuse sul tema nell'intera organizzazione (responsabili dei servizi, referenti e personale).

2 - La formazione del personale

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Al fine di garantire una adeguata formazione pertinente al presente Piano ed assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune si impegna ad attivare specifiche attività formative e di aggiornamento rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità.

L'esperienza dell'Ente in materia di anticorruzione e trasparenza matura, in ogni caso, anche attraverso la partecipazione a seminari gratuiti, specie in modalità webinar e online, organizzati da diversi soggetti (IFEL Fondazione ANCI formazione, FORMEZ, ecc) oltre che formazione specifica indirizzata ai Responsabili dei Servizi tenuta dai formatori appositamente incaricati dal responsabile del Settore Risorse Umane, anche a supporto della revisione del Piano in parola a fronte della novità introdotte nel PNA.

