




**AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI  
DEL COMUNE DI MONTESILVANO**

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
TRASPARENZA (PTPCTT)

**2018 - 2020**

## Indice

1. Premessa.....	pag. 04
2. L'Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano	pag. 06
3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza – PTPCTT .....	pag. 07
4. Soggetti che concorrono all'attuazione del 'Piano' .....	pag. 09
5. Le misure in atto per la prevenzione della corruzione.....	pag. 12
5.1 Controllo interno.....	pag. 13
5.2 Piano programma.....	pag. 13
5.3 Nomina del Responsabile per la Trasparenza.....	pag. 13
 Le misure da adottare per la prevenzione della corruzione.....	
pag. 14	
6.1 Misure ulteriori di prevenzione della corruzione.....	pag.14
7. Aree di rischio.....	pag. 15
7.1 Reclutamento e progressione del personale .....	pag. 16
7.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture .....	pag. 17
7.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari .....	pag. 17
7.4 Provvedimenti disciplinari .....	pag. 18
7.5 Gestione cassa .....	pag. 18
7.6 Mandati e reversali .....	pag. 18
8. Obblighi di informazione.....	pag. 19
9. Il personale.....	pag. 19
10. La formazione.....	pag. 20
11. La rotazione degli incarichi.....	pag. 20
12. Sezione Trasparenza amministrativa.....	pag. 20
13. Whistleblowing.....	pag. 22

## 1. Premessa

La Legge n. 190 del 28 novembre 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e il Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) hanno introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure finalizzate a prevenire, contrastare e reprimere fenomeni di corruzione interni alle Amministrazioni Pubbliche e agli Enti controllati, partecipati, finanziati e vigilati da Pubbliche Amministrazioni, nonché a favorire la trasparenza dell'attività amministrativa, l'accesso alle informazioni, la pubblicità delle procedure.

In tale piattaforma normativa è stata inserito il d.lgs. 25 Maggio 2016, n. 97 al quale ha fatto seguito la deliberazione dell'ANAC n. 831 del 03 Agosto 2016.

I principali obblighi previsti dalla normativa contemplano l'adozione di due documenti programmatici, fondamentali per il perseguimento degli obiettivi sopra ricordati:

A) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione – PTPCT, che rappresenta il documento basilare per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione. Esso ha natura programmatica e ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge, nonché ulteriori altre, concepite e adottate in funzione delle specificità e della natura dell'Azienda, delle funzioni svolte e delle peculiari attività aziendali. Esso deve essere delineato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. n. 33/013 con le Aree di Rischio individuate nel PTPCT, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'Azienda Speciale.

La normativa ha individuato la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) quale Autorità nazionale anticorruzione. Con l'entrata in vigore della Legge n. 125/2013, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la CIVIT ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C).

L'Autorità ha approvato in data 11 Settembre 2013 il Piano Nazionale Anticorruzione, che ha lo scopo di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione e di dettare le linee guida per la redazione dei PTPCT delle amministrazioni pubbliche e degli enti controllati.

Mentre in data 03 Agosto 2016 l'A.N.A.C. ha licenziato la rinominata deliberazione n. 831, rubricata: <<Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016>>.

Il vigente PTPCT dell'Azienda è pertanto stato predisposto sulla base delle linee guida elaborate dall' A.N.A.C., che sottolineano in particolar modo l'esigenza di inserire nei Piani i seguenti elementi:

- indicazione dei responsabili dell'individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle iniziative in materia di trasparenza e di integrità;
- ampliamento del novero dei dati da pubblicare anche attraverso un più efficace coinvolgimento dei portatori d'interessi interni ed esterni dell'Azienda;
- attenzione alla "usabilità" e alla qualità dei dati pubblicati;
- previsione di misure per la rilevazione del grado di utilizzazione dei dati pubblicati;
- opportunità della rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli dei portatori d'interessi interni ed esterni dell'Azienda;
- incremento delle misure di trasparenza per promuovere la cultura della legalità e dell'integrità e per prevenire fenomeni corruttivi, a partire dalla opportunità dell'elaborazione e pubblicazione di codici di comportamento.

Mentre le innovazioni introdotte dal d.lgs. n. 97 del 25 Maggio 2016, correttive anche della disciplina sulla trasparenza della quale al d.lgs. n. 33 del 2013, puntualizzano quanto segue:

- ✓ il Piano deve assumere un valore programmatico più incisivo rispetto a quello corrente, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione;
- ✓ il Piano deve prevedere il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti tenuti alla sua adozione, in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione;
- ✓ tale ultima decisione deve essere elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico - gestionale.
- ✓ altro contenuto indefettibile del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPCT come "apposita sezione", contenente le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

- ✓ in essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.
- ✓ I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.
- ✓ l'obbligo di comunicare all'ANAC il nominativo del RPCTI, utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'A.N.A.C..

L'Azienda Speciale, quale prevenzione di potenziali condotte illecite e tutela verso il rischio di corruzione, ma tuttavia in funzione delle proprie specificità e della propria natura, è tenuta ad concepire precisi strumenti inibitori e di controllo in ambito organizzativo e gestionale e dare loro concreta applicazione.

In linea con quanto già indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e puntualizzato e confermato in quello del 2016, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso ricomprende tutte le distinte situazioni in cui, nel corso solo l'uso distorto e non conforme ai doveri d'ufficio, del potere e/o delle prerogative decisionali e/o operative a lui demandate al fine di ottenere vantaggi e/o benefici per sé o per altri.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

## **2. L'Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano.**

L'Azienda Speciale, prevista e disciplinata dall'art. 114 del d.lgs. n. 267/2000, è un ente strumentale del Comune di Montesilvano, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, è stata costituita con deliberazione del Consiglio Comunale in data 19 Novembre 2004.

Dalla sua costituzione a oggi, agli iniziali servizi di natura schiettamente sociale devoluti alla cura aziendale, la gestione di diversi altri si è aggiunta, per volontà del Consiglio Comune di Montesilvano: la biblioteca comunale, il centro sportivo Trisi, il parco comunale papa Giovanni Paolo II, i servizi cimiteriali.

Ai sensi dello Statuto aziendale e dei diversi contratti di servizio stipulati il 28 Aprile 2010 n. 2 e il 27 Febbraio 2014 n. 570, l'Azienda Speciale ha per scopo la gestione integrata del complesso dei servizi sociali erogati dal Comune di Montesilvano negli ambiti previsti

dalla Legge 8 Novembre 2000 n. 328 e da altre leggi vigenti in materia di servizi di natura socio- assistenziale, mentre la gestione della farmacia comunale è stata affidata convenzionalmente, per nove anni, all'esito dell'acconcia procedura di evidenza pubblica curata dal titolare Comune di Montesilvano. L'Azienda, inoltre, può svolgere attività di consulenza e di collaborazione con soggetti pubblici o privati che operano in campo sociale e assistenziale, nonché fornire specifici servizi socio-assistenziali aggiuntivi rispetto a quelli conferiti ai sensi dei precedenti commi mediante stipulazioni di specifici accordi. L'Azienda, nell'ambito delle funzioni statutarie, provvede anche all'elaborazione di progetti in grado di sostenere e aiutare il Comune nello sviluppo di un'azione sociale qualificata sul territorio ed eventualmente sul comprensorio. Il Comune infatti, titolare delle funzioni sociali, deve organizzare ed erogare i servizi alla cittadinanza.

Organi dell'Azienda, ai sensi dello Statuto, sono: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore, il Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Azienda è governata da un Consiglio di Amministrazione che esprime al suo interno il Presidente. Attualmente le cariche sono onorifiche e perciò rivestite a titolo gratuito.

Al momento della approvazione di questo documento programmatico il governo dell'Azienda Speciale è retto da un Commissario Straordinario.

Il Consiglio di Amministrazione risponde dell'andamento complessivo dell'Azienda in relazione agli obblighi di legge, alle finalità istituzionali e agli indirizzi stabiliti dal Comune di Montesilvano. È compito del Consiglio di Amministrazione attuare gli indirizzi generali delineati dall'ente locale e svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. Il C.d.A. è competente per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione nei limiti degli indirizzi e delle direttive generali formulati dal Comune di Montesilvano e previsti dallo Statuto.

Al Direttore competono le funzioni gestionali per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi sociali individuati dal Consiglio di Amministrazione. Il Direttore è il responsabile legale dell'Azienda Speciale.

L'organo di revisione contabile, cui spettano le funzioni di controllo contabile, vigila sulla regolare tenuta delle scritture contabili e sull'osservanza delle norme tributarie, ed attesta nella relazione al conto consuntivo la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

### **3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT.**

A presidio del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività svolta nella gestione dei servizi affidati, l'Azienda Speciale per Servizi Sociali del Comune di Montesilvano

individua e nomina il Direttore quale 'Responsabile' per la prevenzione della corruzione (di seguito 'Responsabile') e della trasparenza e integrità.

Detta nomina viene notificata all'A.N.A.C. mediante comunicazione informatica per il tramite l'apposito modulo di trasmissione.

Con la designazione del 'Responsabile' e attraverso l'adozione e l'applicazione del PTPCT approvato dal Consiglio di Amministrazione è intento dell'Azienda attuare, nel corso del triennio 2018-2020 le seguenti azioni:

- individuare i procedimenti aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione e valutare concretamente il loro livello di rischio;
- acquisire maggiore consapevolezza sui potenziali rischi di corruzione, indipendentemente dalle entità ed episodicità, ai quali l'Azienda è esposta, sensibilizzando il personale su tali rischi e - in generale - sui temi della legalità;
- assicurare piena trasparenza e pubblicità alle procedure adottate e, nel contempo, applicare idonei strumenti di controllo sulle attività esercitate, a tutela della legalità e dell'etica pubblica;
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche anche attraverso la diffusione dei concetti di rispetto e di consapevolezza nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi agli utenti.

In conformità al disposto del quale agli artt. 1 e 9 della Legge n. 190/2012 così come innovati dalla normativa sopravvenuta, il presente Piano viene strutturato per rispondere alle esigenze di:

A) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi e benefici economici di qualunque specie e genere a persone e/o a enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

B) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera A), meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

C) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera A), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei piani;



D) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;

E) monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque specie e genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

F) individuare eventualmente specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano verrà costantemente monitorato nella sua applicazione e il Responsabile, ai sensi degli artt. 1 e 14 della L. n. 190/2012, provvederà a redigere entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione circa l'efficacia delle misure di prevenzione previste nello stesso, l'esigenza di apportare eventuali modifiche, integrazioni e miglioramenti mirati a una migliore capacità di intercettare e scoraggiare condotte "rischiose". Tale relazione sarà pubblicata sul sito web dell'Azienda e trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al PTPCT dell'anno successivo.

Il Piano viene aggiornato entro il 31 Gennaio di ogni anno e approvato dal Consiglio di Amministrazione. Come anticipato, attualmente le funzioni del Consiglio di amministrazione sono svolte dal Commissario straordinario, Signor Luca Cirone.

#### **4. Soggetti che concorrono all'attuazione del "Piano".**

Il Piano viene attuato attraverso l'azione sinergica di più soggetti, coinvolti a vario livello nell'attività aziendale e chiamati a contrastare ogni forma di corruzione e a essere attivi nell'azione di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti potenzialmente illeciti.

In particolare giocano un ruolo significativo i seguenti soggetti:

- ➔ il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- ➔ il Direttore;
- ➔ Il RPCT, quale soggetto nominato, tenuto a contrastare i comportamenti potenzialmente suscettibili di attività corruttiva e a controllare il rispetto e l'attuazione del Piano da parte dei dipendenti;
- ➔ l'Organo di revisione contabile, quale organo deputato al controllo e alla verifica del buon andamento e della correttezza della gestione economico-finanziaria;
- ➔ i quadri aziendali Responsabili di Macrostruttura dell'organigramma aziendale, individualmente e/o collegialmente, eventualmente in sede di conferenza di direzione.

Fanno parte degli obblighi in capo al RCPT, ai sensi del comma 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, i seguenti adempimenti:

A) verificare l'attuazione del Piano e proporre la modifica dello stesso qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale;

B) verificare la possibilità e l'opportunità di attuare una rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, indipendentemente dalle entità ed episodicità;

C) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1 e 11 della L. n. 190/12.

Il d.lgs. n. 33 del 2013 ha, inoltre, attribuito nuovi compiti al Responsabile della prevenzione, relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione viene aggiornato periodicamente e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti: Corruzione".

Di seguito si riporta la **Tecnostruttura** dell'Azienda speciale:

### **MACROSTRUTTURA 1**

#### **(QUADRO RESPONSABILE DR.FRANCESCO BRESCIA)**

Settore A1

(Responsabile di Settore dr.ssa Annarita Natale)

*Gestione servizi esterni di assistenza alla persona e alla famiglia*

- ➔ filiale assistenza domiciliare anziani e disabili
- ➔ filiale vigilanza e assistenza specialistica scolastica
- ➔ filiale home care premium

Settore B1

(Responsabile di Settore dr.ssa Annarita Natale)

*Integrazione socio sanitaria e progettazione speciale*

- ➔ filiale rapporti con ASL e borse lavoro
- ➔ filiale UVM

Settore C1

*Gestione Centro sportivo Trisi*

- ➔ filiale "Trisi"

Settore D1

(Responsabile di Settore dr.ssa Donatella Mucciarelli)

*Gestione attività per minori*

- filiale tutela amministrativa e sociale minori
- filiale servizi amministrativi e sociali per minori
- filiale Ludoteca

#### Settore E1

##### Area SPRAR/Inclusione

(Responsabile di Area dr.ssa Federica Zorzi)

##### *Segretariato sociale e servizio sociale professionale*

- filiale segretariato sociale
- filiale servizio sociale e interventi di assistenza
- filiale PON Inclusione
- filiale Pronto Intervento Sociale

#### Settore F1

##### *Politiche della Casa*

- filiale Politiche della casa

#### Settore G1

##### *Progettazione speciale*

- *filiale progettazione speciale e rendicontazione attività*

### **MACROSTRUTTURA 2**

#### **(QUADRO RESPONSABILE DR.SSA MARZIA SANVITALE)**

#### Settore A2

##### *Gestione amministrativa del personale*

- filiale Risorse Umane

#### Settore B2

##### *Amministrazione generale*

- filiale URP, protocollo e sportello
- filiale informatizzazione, sviluppo tecnologico e Trasparenza amministrativa
- filiale segreteria C.d.A.
- filiale Ufficio di Piano

#### Settore C2

(Responsabile di settore dr.ssa Mariangela Scannella)

##### *Contabilità generale e stipendi*

- filiale contabilità generale aziendale
- filiale paghe

#### Settore D2

(Responsabile di Settore dr.ssa Angela Di Giannantonio)

##### *Contabilità filiali*

- filiale contabilità filiali produttive e progetti speciali

Settore E2

*Economato e gare*

- filiale economato e acquisti
- filiale gare e appalti

Settore F2

*Beni ex Falini*

- filiale gestione beni eredità Falini

Settore G2

*Settore filiali produttive*

- filiale parco papa Giovanni Paolo II
- filiale servizi cimiteriali
- filiali servizi tecnici cimiteriali

### **MACROSTRUTTURA 3**

#### **(QUADRO RESPONSABILE DR.SSA MARIA RUGGIERI)**

Settore A3

Area SPRAR/Inclusione

(Responsabile di Area dr.ssa Federica Zorzi)

- Filiale gestioni amministrative ed economiche SPRAR
- Filiale gestioni operative SPRAR

Settore B3

*Servizi aggiuntivi*

- filiale biblioteca comunale

Settore C3

*Servizi educativi*

- filiale organizzazione funzionale e coordinamento pedagogico asili nido
- filiale organizzazione e coordinamento funzionale strutture residenziali e semiresidenziali per minori.

#### **5. Le misure in atto per la prevenzione della corruzione.**

L'Azienda Speciale per Servizi Sociali del Comune di Montesilvano presenta una struttura accentrata, in cui le scelte decisionali e operative sono assunte e controllate dai vertici aziendali. In tale contesto va precisato che l'Azienda Speciale ha una conformazione funzionale e organizzativa tale da non prevedere figure dirigenziali, ma apicali riferibili ai quadri del CCNL UNEBA applicato ai dipendenti, in posizione di Responsabili di macrostruttura. In subordine rispetto ai quadri aziendali operano i Responsabili di Settore.

Questo assetto organizzativo, se da una parte facilita il coordinamento tra le diverse unità operative e rende più semplice la pianificazione delle scelte rispondendo con maggiore rapidità, efficienza ed efficacia ai cambiamenti esterni (normativi, sociali, ecc), dall'altra comporta un forte accentramento in capo a pochi elementi, ai limiti della sovrapposizione, dei poteri di disposizione e controllo, potenzialmente agevolativo delle attività di monitoraggio delle attività istituzionali, anche attraverso l'uso di equipe e tavoli di coordinamento cui prende sempre parte la figura del Direttore.

Per ciò che attiene alla rotazione degli incarichi effettuata durante l'anno 2016 si fa rinvio alla relazione del Direttore allegata a questa deliberazione sub punto 2 della parte dispositiva.

### **5.1 Controllo interno**

Il controllo sulle attività aziendali è esercitato:

1. dal Consiglio di Amministrazione, che discute e approva le deliberazioni relative a tutte le attività intraprese e da intraprendere, nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione, approva il PTPCT e i suoi aggiornamenti. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
2. dal Direttore, che sovrintende all'attuazione delle deliberazioni approvate dal C.d.A. e attiva tutte le procedure esecutive necessarie al perseguimento delle azioni approvate, oltre ad attuare, anche per il tramite dei quadri aziendali Responsabili di Macrostruttura o in collaborazione con quelli, una generalizzata vigilanza sulla regolarità gestionale degli uffici in cui si articola l'Azienda. Pianifica la gestione dei servizi e verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, con l'obiettivo di accertare la conformità tra quanto previsto in sede di budget e quanto effettivamente impiegato in corso di esercizio, nell'ottica di conseguire il miglioramento dell'organizzazione e di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
3. dall'Organo di Revisione contabile, che garantisce la conformità della gestione al Bilancio di previsione e la regolarità contabile.
4. dai dipendenti, che svolgono attività informativa nei confronti del Direttore su comportamenti suscettibili di implicazioni corruttive.
5. dai quei dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, sono autorizzati a effettuare spese minute e acquisti di importo limitato per la gestione dell'attività ordinaria e dei servizi loro affidati, dandone puntuale e dettagliato riscontro tramite acconcio rendiconto.

## **5.2 Piano programma**

L'Azienda Speciale, in sede di approvazione dei bilanci di previsione annuali e formula i propri programmi di azione in ossequio agli obblighi di trasparenza e partecipazione. In tali documenti programmatici l'Azienda rende note le scelte operative adottate e i criteri che le hanno ispirate, nonché l'entità delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate.

## **5.3 Nomina del Responsabile per la Trasparenza**

Come stabilito dall'articolo 3, L'Azienda ha nominato, con deliberazione del C.d.A. n. 7 del 24/02/2015 il Direttore come "Responsabile della Trasparenza", al quale è affidato il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei documenti previsti per legge sul sito web istituzionale.

In linea con quanto raccomandato dall'A.N.A.C. – con la rinominata deliberazione n. 831 del 03 Agosto 2016 - il Responsabile della Trasparenza dovrebbe coincidere con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Facendo seguito alla nota ANAC del 22/11/2017, l'Azienda ha ritenuto di nominare Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza la dr.ssa Marzia Sanvitale, Responsabile della Macrostruttura dell'Ente 2, sollevando il Direttore così come espressamente suggerito dalla citata autorevole nota.

## **5.4 Misure ulteriori di prevenzione della corruzione**

Accogliendo la raccomandazione pervenuta dall'ANAC prot. 0129243 del 22/11/2017, nell'allegato 1 al PTPCT sono stati potenziati gli strumenti di prevenzione della corruzione amministrativa integrando la già prevista rotazione del personale (attuata in più occasione nel corso dell'anno 2016) con ulteriori strumenti così come previsto dal PNA 2016.

## **6. Le misure da adottare per la prevenzione della corruzione.**

Oltre alle misure già in essere applicate in materia di prevenzione della corruzione, l'Azienda, con il presente Piano, delinea ulteriori misure e strategie da attuare nel triennio 2017-2019 al fine di contrastare ancor più efficacemente ogni possibile comportamento corruttivo, a garanzia dell'imparzialità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati.

Si prevedono pertanto le seguenti azioni:

- ➔ richiedere, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento ai dipendenti che hanno istruito o adottato atti anche solo potenzialmente idonei a configurare ipotesi di corruzione, di fornire per iscritto adeguata motivazione in merito alle circostanze di fatto e alle ragioni giuridiche addotte per

- l'adozione di tali atti. Il Responsabile può, inoltre, in ogni momento verificare e chiedere chiarimenti, in forma verbale o scritta, a tutti i dipendenti in ordine a comportamenti anche solo potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità;
- richiedere, a cura del Consiglio di Amministrazione, in qualsiasi momento, al Responsabile della prevenzione della corruzione, di redigere una nota informativa diretta a rendere un aggiornamento generale in merito all'andamento dell'azione amministrativa aziendale e finalizzata, se del caso, a:
- verificare la legittimità degli atti adottati;
  - monitorare il rispetto della legge e dei regolamenti per l'adozione di atti o di procedure;
  - accertare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi e i dipendenti dell'Azienda;
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, in caso di comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità;
- svolgere incontri e riunioni periodiche tra il Direttore e i referenti dei diversi settori aziendali per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali e operative.

## **7. Aree di rischio.**

### **Identificazione delle Aree di Rischio**

Per ogni ripartizione organizzativa dell'Azienda Speciale, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree previste nel PNA 2015 ed integrate con le indicazioni fornite dal legislatore nel PNA 2016 e nel PNA 2017:

#### **AREA A – acquisizione e progressione del personale**

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Concorso per l'assunzione di personale; Progressione in carriera di personale; selezione per l'affidamento di un incarico professionale.

#### **AREA B – contratti pubblici**

- affidamento di lavori - servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture) e di esecuzione del contratto.
- Redazione ed aggiornamento del programma triennale dei lavori pubblici;
- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (sistema di gara);
- affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi e forniture;
- affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125, commi 8 e 11 ultimo periodo del codice dei contratti;
- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Individuazione requisiti di qualificazione; individuazione criteri di aggiudicazione;
- revoca del bando;
- valutazione delle offerte;
- verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- redazione del crono programma;
- varianti in corso di esecuzione del contratto;
- autorizzazione al subappalto;
- verifiche in corso di esecuzione;
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- nomina del collaudatore.
- 
- **AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire, permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica, variazioni anagrafiche, autorizzazioni al personale, SCIA edilizia, pareri su SCIA attività produttive, concessione di posteggi mercatali, autorizzazioni attività spettacoli viaggianti e circensi su area pubblica, autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico, autorizzazioni ex articoli 68 e 69 del TULPS <<spettacoli e intrattenimenti>>).

**AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

**AREA E – Specifica per attività tipica dei soli comuni:**



verifica morosità entrate patrimoniali, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali

#### **AREA F – Attività legale:**

Contenzioso, pareri a cura del Legale dell'amministrazione.

Come previsto dalle linee guida dell'ANAC, di seguito vengono elencate le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione ("aree di rischio"). L'analisi comprende la mappatura dei processi attuati dall'azienda e le azioni previste per il trattamento e la riduzione del rischio.

### **7.1 Reclutamento e progressione del personale**

#### **Analisi del rischio:**

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;
- progressioni economiche o di carriera accordate allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari;
- motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

#### **Azioni:**

- Utilizzo di procedure a evidenza pubblica per la selezione del personale. Predisposizione di bandi con requisiti oggettivamente accertabili (qualifiche professionali codificate, titoli di studio, ecc.);
- Pubblicazione dei bandi sul sito dell'Azienda e all'Albo pretorio del Comune di Montesilvano;

### **7.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture**

#### **Analisi del rischio:**

- definizione dei requisiti tecnico-economici di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;

#### Azioni:

- utilizzo di procedure a evidenza pubblica per gli appalti sopra soglia.
- predisposizione di bandi con requisiti oggettivamente accertabili, non discriminanti.
- Per gli appalti sotto soglia, verifica di indicatori di qualità dei fornitori (carta dei servizi, criteri di accreditamento, ecc).

### **7.3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari**

#### Analisi del rischio:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi a oggetto condizioni di accesso a servizi, a contributi, a voucher ecc., al fine di agevolare particolari soggetti, anche attraverso la partecipazione a gruppi di lavoro, commissioni, tavoli di concertazione, etc.
- alterazione delle graduatorie e/o elenchi di precedenza/preferenza per l'accesso ai servizi.

#### Azioni:

- adozione di regolamenti che prevedono requisiti oggettivi (età, invalidità, certificazione ISEE, ecc.) per l'inserimento nelle graduatorie per l'accesso a contributi, voucher o altre provvidenze economiche;
- pubblicazione sul sito dell'Azienda dei regolamenti e dei requisiti per l'accesso ai servizi, nonché delle graduatorie dei beneficiari di provvidenze economiche.

### **7.4 provvedimenti disciplinari**

#### Analisi del rischio

- omissioni o alterazione di atti e modalità sanzionatorie al fine di favorire / danneggiare soggetti particolari.

#### Azioni:

- verifica delle procedure espletate. Il Direttore osserva scrupolosamente le modalità procedurali previste dallo Statuto aziendale, dal CCNL applicato e dai regolamenti aziendali.

### **7.5 Gestione cassa**

### Analisi del rischio

- sottrazione denaro contante.

### Azioni:

- verifiche del fondo contanti effettuate dal Direttore o dall'Organo di Revisione contabile.

## **7.6 Mandati e reversali**

### Analisi del rischio

- alterazione di importi e tempistica di pagamenti.

### Azioni:

- controllo a opera del Direttore o dell'Organo di Revisione contabile.

L'elenco sopra riportato rappresenta l'analisi teorica e iniziale dei potenziali rischi aziendali, pertanto è suscettibile di modifiche e/o integrazioni e/o supplementi in funzione della concreta applicazione del Piano.

Qualsiasi proposta di integrazione e/o modifica delle predette attività di rischio dovrà essere deliberata dal C.d.A. nell'ambito dell'approvazione prevista al 31 gennaio di ogni anno.

## **8. Obblighi di informazione**

Il Direttore e i responsabili degli uffici e servizi coinvolti nelle attività aziendali sono tenuti a:

- verificare il rispetto della legge, dei regolamenti aziendali e delle norme comportamentali;
- monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono beneficiari di concessione o erogazione di vantaggi di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i consiglieri, dirigenti e i dipendenti dell'azienda.

I dipendenti, ai sensi degli artt. 1 e 51 della Legge n. 190/2012 e delle norme del vigente Regolamento di etica e condotta aziendale, sono tenuti a segnalare al Direttore condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza. I dipendenti (tranne che nel caso di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione) non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti a misure discriminatorie, direttamente o indirettamente, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori

rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

**Nell'ambito della normativa è previsto l'aggiornamento del Regolamento sull'accesso agli atti ai sensi dell'art. 5 comma 1 e comma 2 del D.lgs 33/2013 così come integrato dall' art. 6 del D.lgs 97/2016**

## **9. Il personale.**

Ai dipendenti dell'azienda Speciale viene consegnata copia del presente documento, attraverso l'invio per posta elettronica. Detto invio può essere assolto anche attraverso la comunicazione informatica a tutti i dipendenti della pubblicazione sul sito istituzionale del Piano. Analogamente, si procederà in caso di nuove unità di personale. all'atto dell'assunzione. Il personale si impegna a osservare regole di comportamento e disciplinari che sanzionano ogni comportamento che si discosta dagli obblighi di diligenza, lealtà ed imparzialità, come – per altro – previsto nel citato Regolamento di etica e condotta aziendale.

## **10. La formazione.**

Il Piano per la prevenzione della Corruzione ed il Piano per la Trasparenza e l'Integrità sono pubblicati sul sito web aziendale e posti, con ogni mezzo utile (anche via e-mail) all'attenzione di tutto il personale.

**Sono implementati e già avviati corsi di formazione sulle tematiche relative la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza Amministrativa;**

## **11. La rotazione degli incarichi.**

Con riferimento alla rotazione degli incarichi del personale adibito allo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, l'Azienda valuta con costanza e puntualità l'opportunità di intraprendere azioni e implementare strumenti di prevenzione ai sensi del presente Piano.

Vista la particolare struttura accentrata dell'Azienda e il numero limitato del personale adibito a mansioni amministrative-contabili coinvolte nelle aree di cui sopra (Direttore, Responsabili di macrostruttura, Responsabili di settore), quantunque di problematico concepimento, il C.d.A., su proposta del Direttore e RPC può approvare modalità di rotazione degli incarichi.

Verrà sempre effettuata, di concerto con il C.d.A., una riflessione sulle soluzioni da applicare, a fronte della necessità di garantire comunque la piena funzionalità della struttura e il mantenimento delle necessario competenze negli uffici e/o servizi.

In quanto alla rotazione degli incarichi disposta nel 2016, si ribadisce il rinvio alla relazione del Direttore per quel anno, allegata a questa deliberazione sub n. 2 della parte dispositiva.

## **12. Sezione Trasparenza amministrativa**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Come riportato nel Piano Nazionale Anticorruzione la trasparenza consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento e per ciascuna area di attività dell'ente;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento;
- la conoscenza delle modalità d'impiego delle risorse pubbliche;

La L.190/2012 e ss.mm.ii. ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione" è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni rilevanti indicate dalla legge.

In conformità con quanto indicato nelle linee guida dall'A.N.A.C. il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità può essere sviluppato come una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione, in quanto anche il rispetto degli obblighi di trasparenza degli atti posti in essere dall'Azienda costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta ai comportamenti illeciti.

L'Azienda attua la pubblicazione delle informazioni sul sito web aziendale nel rispetto delle prescrizioni in materia di trasparenza (d.lgs. 14 Marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.) nel rispetto dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (d.lgs. 30 Giugno 2003 - n. 196 – e ss.mm.ii. - Codice in materia di protezione dei dati personali).

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, delle seguenti informazioni:

A) autorizzazioni o concessioni;

B) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici

relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 e ss.mm.ii.;

C) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

D) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

E) organizzazione aziendale, comprensiva dell'indicazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione.;

F) Bilanci e conti consuntivi;

G) accesso civico, quale strumento innovativo introdotto dall'art. 5 d.lgs. n. 33/2013, finalizzato a creare un rapporto diretto tra l'Azienda e il cittadino interessato a conoscere documenti, informazioni o dati eventualmente non pubblicati.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di responsabile per la trasparenza. In tale veste egli ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del PTTI;
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- assicurare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- segnalare all'organo di indirizzo politico i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

**Il Responsabile per la prevenzione e la corruzione attiverà nell'anno 2018 l'adeguamento della sezione Società Trasparente alle disposizioni di cui alla Determina 1134 ANAC;**

**Allo stesso tempo nel 2018 sarà avviato un monitoraggio del livello della trasparenza amministrativa attraverso lo strumento della “Bussola della Trasparenza”, e un monitoraggio semestrale della sezione “Società trasparente” con verifica dello stato dell’Arte in merito alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla Det. 1134 ANAC.**

---

## 12.1 Whistleblowing

L'identità personale dei soggetti interni ed esterni all'Amministrazione che segnalano episodi di illegittimità (Whistleblowing ai sensi della Legge 179/2017) non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. Il RPC si fa carico della procedura di segnalazione anonima adottando tutte le misure previste dall'A.N.A.C.

