

COMUNE DI CASTELSANTANGELO SUL NERA
Provincia di Macerata

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2017/2019

Approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 4 del 1/27.01.2017

Vista la l. n. 190/2012, «Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».

Rilevato che, la l. n. 190 cit., si riferisce ad un concetto ampio di «corruzione», in cui rilevano, non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche quelle situazioni di «cattiva amministrazione» relative alla deviazione dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, in cui gli interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle istituzioni.

Visto l'«Aggiornamento» al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con Determinazione ANAC n. 12/2015, secondo cui: tra i principali «fattori di successo» della prevenzione della corruzione vi è la «differenziazione» e la «semplificazione» delle discipline di Piano, l'«investimento nella formazione», nonché l'introduzione del «maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione», evitando che tali attività preventive «si trasformino in un mero adempimento» burocratico; ragion per cui, il Piano non è «un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

Vista la recente modifica al d.lgs. n. 33/2013 («Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»), come riformulato, anche nel titolo, dal d.lgs. n. 97/2016, che ha inciso soprattutto sull'istituto dell'«accesso civico», introducendo il c.d. FOIA (*Freedom of Information Act*), nonché sulla disciplina di alcuni obblighi di pubblicazione, talora semplificandoli, cui gli enti sono tenuti.

Vista altresì la recente approvazione, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016), di cui gli enti soggetti alla normativa anticorruzione dovranno tener conto a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio 2017-2019, in cui si afferma che:

a) «Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione»;

b) trattasi dunque di un «modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati»;

c) dunque, il PNA «deve guidare le amministrazioni nel percorso che conduce necessariamente all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione»;

d) pertanto, l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, a parte quelle obbligatorie (*infra*), «spetta alle singole amministrazioni, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare».

Precisato che nel Comune di CASTELSANTANGELO SUL NERA la maggior parte delle misure predisposte per la prevenzione della corruzione e/o degli abusi amministrativi sono indicate nelle tabelle contenute nel presente Piano (*infra*), ciò anche al fine di rendere più agevole, certo ed immediato il relativo rispetto da parte dei dipendenti dell'Ente.

Precisato inoltre che, nel Comune di CASTELSANTANGELO SUL NERA, in ossequio al PNA 2016 sopracitato, si è inteso recepire per intero, salvo talune parti non compatibili con la ridotta struttura dell'ente, l'analisi del rischio e le possibili misure di prevenzione che il PNA cit. prevede nella parte relativa al «Governo del territorio» (pagg. 67-78); tutto ciò in attesa di poter disciplinare in un apposito regolamento comunale, da approvarsi possibilmente entro il 30 novembre 2017, quanto qui indicato.

Valutato che, nell'ottica della concentrazione documentale, per facilitare la consultazione dell'utenza e dei destinatari istituzionali, occorre raccogliere in un unico Piano sia le misure di anticorruzione che quelle di trasparenza (scelta per altro confermata, a livello ancora più ampio e generale, sia dal recente Aggiornamento 2015 al PNA - Piano nazionale anticorruzione, che dal nuovo PNA 2016 già menzionato).

Considerato, inoltre, che con l'approvazione del presente Piano, il Comune di CASTELSANTANGELO SUL NERA valuta il rispetto *adeguato e sollecito* della disciplina *ivi* contenuta come *obiettivo strategico* per i dipendenti dell'Ente, su cui, con cadenza annuale, sarà effettuata apposita verifica circa il relativo conseguimento o stato di avanzamento (obiettivo consistente essenzialmente nel prevenire e migliorare con le azioni propedeutiche contenute nel presente Piano, nonché con azioni *ex post* introdotte a seguito di episodi abusivi, la strategia di prevenzione della corruzione e degli abusi nell'Ente)

Rilevato inoltre che, alla luce del nuovo PNA 2016, rientra fra i doveri del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV «le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza», così come che, dirigenti e funzionari, «rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano».

Dato atto, infine, che per assolvere alle prescrizioni imposte dalla normativa in materia, e tenuto conto delle conferme contenute nel nuovo PNA 2016, il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà essere un soggetto interno all'Ente privo di deleghe gestionali, in tal senso considerandosi escluse figure politiche e/o dirigenziali responsabili di servizi e che attualmente il Comune è privo della figura del Segretario comunale, si provvederà alla nomina del RPCT contestualmente alla nomina del Segretario comunale stesso.

Tutto ciò premesso e considerato si approva il presente Piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione da aggiornare annualmente al fine di adeguarsi alla normativa sopraindicata.

CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Il comune di CASTELSANTANGELO SUL NERA è un ente piccole dimensioni con meno di trecento abitanti. L'amministrazione comunale è stata eletta nel maggio 2014 e il consiglio comunale è attualmente composto da nove consiglieri comunali oltre al Sindaco. La giunta comunale è composta da tre assessori di cui uno nominato vicesindaco ed in essa non vi è la rappresentanza di entrambi i sessi in quanto i consiglieri di sesso F hanno reclinato l'invito a ricoprire la carica di assessore

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE DIPENDENTE

Responsabile Settore Affari Generali e Demografico, Economico Finanziario, tributi e patrimonio, Settore Sociale e attività produttive : Alfredo Riccioni

Responsabile Settore LL.PP., urbanistica ed edilizia: Giovanni Battista Ricci

L'economia insediata si basa, prevalentemente su imprese di piccole dimensioni che operano nell'artigianato, su alcune attività ricettive, sull'attività agricola. In questo contesto spicca lo stabilimento di imbottigliamento dell'acqua minerale.

In questo particolare momento storico, il contesto del Comune di CASTELSANTANGELO SUL NERA si caratterizza per l'emergenza determinata dai recenti eventi sismici che hanno colpito tutto l'entroterra dell'alto maceratese. A questo riguardo la fase relativa alla ricostruzione in senso ampio comporta una particolare attenzione ai rischi legati alle attività degli operatori economici che si occupano della ricostruzione. Ricostruzione che perlopiù è disciplinata da normative sovracomunali di carattere emergenziale.

SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI NELLA REDAZIONE DEL PIANO

- Giunta comunale

Alla Giunta comunale sono attribuiti i seguenti compiti:

- approvazione del Piano;
- impulso all'esecuzione del Piano

- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)

- Al Responsabile della prevenzione sono attribuiti i seguenti compiti:
- elaborazione e predisposizione del Piano;
 - verifica della sua attuazione, anche con la possibilità di proporre modifiche, specie nel caso di violazioni, mutamenti di organizzazione e mutamenti normativi;
 - redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione

Salvo proroghe (disposte con atto normativo o con provvedimento dell'ANAC) la relazione annuale sopramenzionata dovrà essere predisposta e pubblicata entro il **15 dicembre** di ciascun anno.

Entro il **31 gennaio** di ciascun anno (a partire da gennaio 2017, termine tassativo, salvo naturalmente proroghe disposte con atto normativo o con provvedimento dell'ANAC) la Giunta comunale dovrà procedere all'approvazione del Piano, o ai relativi aggiornamenti, sulla base di un progetto predisposto dal Responsabile della prevenzione.

I Comuni interessati dagli eventi sismici del 2016, ricadenti nel c.d. cratere possono avvalersi della proroga del termine fino al 30 luglio 2017 per l'adozione del PTPCT 2017-2019.

- Referenti

- Sono stati individuati dei referenti dipendenti comunali che supportano i compiti del RPCT. Ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 165/2001 i responsabili dei servizi:
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La Giunta comunale ha approvato, con delibera del 26.07.2017 il presente Piano per il periodo 2017-2019. Si precisa che, in sede di prima attuazione alla normativa disposta dal PNA 2016, il compito del RPCT è stato incentrato soprattutto sulla verifica delle attività svolte dal Comune ai fini del presente Piano, sulla connessa valutazione dei rischi, anche potenziali, nonché sulle possibili misure per prevenire i rischi di comportamenti abusivi.

In fase di *Aggiornamento 2018* del Piano si potranno valutare profili ulteriori e necessarie modificazioni imposte soprattutto alla luce della concreta attuazione delle nuove normative.

DESTINATARI DEL PIANO

Oltre al Responsabile della prevenzione, e ai referenti sopraindicati, destinatari del Piano sono: organi politici, tutti i dipendenti comunali, nonché tutti coloro che, a vario titolo, hanno un rapporto professionale o comunque di rilevanza economica con l'Ente. Riguardo quest'ultima categoria, l'approvazione e l'avvenuta pubblicazione del presente Piano è comunicata - volta per volta - a tali soggetti, anche con indicazione del sito *web* di riferimento: <http://www.comune.castelsantangelosulnera.mc.it>. Resta comunque salvo ed impregiudicato l'obbligo - volta per volta - della sottoscrizione della relativa modulistica (allegata al presente Piano).

GESTIONE DEL RISCHIO: MAPPATURA, ANALISI, MISURE

L'analisi dei rischi è stata effettuata con riguardo ai processi (i.e. attività) che riguardano il Comune di CASTELSANTANGELO SUL NERA. L'analisi indicata si compone di tre fasi:

- A. Mappatura dei rischi**
- B. Analisi dei rischi e relativa ponderazione**
- C. Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato**

A. - Mappatura dei rischi

In base all'organizzazione e all'attività dell'Ente, nonché tenuto conto delle aree di rischio indicate nel PNA 2016, i processi maggiormente a rischio risultano essere compresi nelle seguenti aree rappresentate in tabella

	Ambito del rischio	Rischi/comportamenti illeciti prevedibili
Struttura responsabile		

1	Settore urbanistica	Edilizia Residenziale pubblica	assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti
2	Settore urbanistica	Pianificazione generale	Illegittima concessione di varianti in violazione delle norme urbanistiche e di assetto del territorio per arrecare vantaggi indebiti
3	Settore urbanistica	Segnalazione certificata di agibilità	omesso controllo della completezza della documentazione o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia per arrecare vantaggi indebiti
4	Settore urbanistica	Comunicazioni per attività di edilizia libera	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia per arrecare vantaggi indebiti
5	Settore urbanistica	Denuncia/segnalazione certificata di Inizio Attività (DIA/SCIA)	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia per arrecare vantaggi indebiti
6	Settore urbanistica	Accertamento di conformità	Omesso o errato calcolo della somma dovuta a titolo di oneri/sanzioni per arrecare vantaggi indebiti
7	Settore urbanistica	Permesso di costruire	<ul style="list-style-type: none"> . errato calcolo della somma dovuta a titolo di oneri per arrecare vantaggi indebiti; . rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia; . rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo; . rilascio della proroga di inizio lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo;
8		Permesso di costruire in sanatoria	<ul style="list-style-type: none"> . errato calcolo della somma dovuta a titolo di oneri/sanzioni per arrecare indebiti vantaggi; . rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia;
9	Settore LL.PP	Affidamento di servizi di manutenzione territorio	<ul style="list-style-type: none"> . Violazione delle norme in materia di gare pubbliche; . mancato controllo dei requisiti per l'affidamento
10	Settore LL.PP	Affidamento lavori Pubblici	<ul style="list-style-type: none"> . Violazione delle norme in materia di gare pubbliche;

			<ul style="list-style-type: none"> . mancato controllo dei requisiti per l'affidamento; . Modifiche QE in favore di soggetti compiacenti; . affidamento di lavori a società compiacenti;
11	Settore LL.PP, Patrimonio, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale	Contratti pubblici	Omessi controlli; irregolarità o mancanza DURC/casellario, di certificazione antimafia; Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo;
12	Settore LL.PP, Patrimonio, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale	Affidamenti di contratti pubblici	<p>Affidamenti diretti in mancanza dei presupposti di legge o errata valutazione di dati che falsificano l'effettiva presenza dei presupposti di fatto;</p> <p>Aggiudicazione illegittima; illegittima iscrizione all'Albo fornitori; errata individuazione della tipologia di gara; non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara; predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti. manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte.</p>
13	Settore LL.PP, Patrimonio, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale	Accesso agli atti	Diniego/concessione in violazione delle norme di legge.
14	Settore Servizi sociali	Assunzione onere rette sociali per strutture varie, integrazione rette anziani , disabili minori	Rischi legati alla valutazione della situazione di difficoltà economica .
15	Settore Servizi sociali	Assegnazione borse lavoro	rischi connessi all'attività di valutazione della situazione di gravità.
16	Settore Servizi sociali	Assistenza educativa e psicologica a minori	<ul style="list-style-type: none"> . rischi connessi agli affidamenti diretti; . rischi connessi all'attività di valutazione della necessità di assistenza.
17	Settore Servizi sociali	Interventi a favore di adulti	<ul style="list-style-type: none"> . rischi connessi all'attività di valutazione della necessità di assistenza.
18	Settore Servizi sociali	Assegnazione di buoni pasto ad indigenti	<ul style="list-style-type: none"> rischi connessi alle varie modalità di spesa; . rischi connessi all'attività di valutazione della necessità di assistenza.
19	Settore Servizi sociali	Autorizzazione al funzionamento strutture per la prima infanzia	Omesso o incompleto controllo del possesso dei requisiti necessari al funzionamento per arrecare vantaggi indebiti.
20	Settore Servizi sociali	Gestione indiretta servizi educativi	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici.
21	Servizio affari generali	Servizio Ristorazione	<ul style="list-style-type: none"> . Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici ; . omissione della verifica della corrispondenza numero di pasti erogati

			e presenza bambini.
22	Servizio affari generali	Assunzioni art. 110 D.lgs 267/2000	Violazione della normativa specifica per la selezione e l'assunzione.
23	Servizio affari generali	Assunzioni art. 90 D.lgs 267/2000	.conferimento di indennità non dovute; .incarico fiduciario totalmente discrezionale;
24	tutti i settori	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	.valutazioni non corrette/inique dei curriculum; .nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; .predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante;
25	Tutti i settori	Procedure di concorso per la selezione del personale	.nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; .predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove;
26	tutti i settori	Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001	.nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; .predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove.
27	Ufficio addetto alla rilevazione delle presenze.	Rilevazione presenza del personale	.Manomissione del cartellino
28	Tutti i settori	Attestazione presenze in servizio	. falsa attestazione della presenza. <i>(Il rischio è trasversale a tutti i Settori)</i>
29	Settore finanziario	Controllo Società Partecipate e Controllate	Omesso controllo.
30	Settore ambiente/urbanistica e Polizia municipale	Illeciti ambientali	.accordi collusivi per omesso controllo o mancato espletamento del procedimento.
31	Settore ambiente/urbanistica e Polizia municipale	illeciti commerciali	.accordi collusivi per omesso controllo o mancato espletamento del procedimento.
32	Settore edilizia e Polizia municipale	Illeciti edilizi	.accordi collusivi per mancato omesso controllo o espletamento del procedimento.
33	Settore ambiente e Polizia municipale	Controlli ambientali	.omissione dei controlli ; .alterazione delle valutazioni.
34	Ufficio tributi	COSAP	.Omesso controllo per arrecare vantaggi indebiti.
35	Ufficio tributi	ICI/IMU	.omesso accertamento; .omessa riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme.
36	Settore Polizia municipale	Attività di polizia giudiziaria	.accordi collusivi per omesso espletamento delle attività;
37	Settore Polizia municipale	Controllo attività commerciali ed edilizie	.mancato accertamento di violazione di leggi ; . cancellazione di sanzioni amministrative ;

38	Settore Polizia municipale	Controllo della circolazione stradale	.mancato accertamento di violazione di leggi ; . cancellazione di sanzioni amministrative ; .alterazione dei dati;
39	Servizi demografici	Cittadinanze/ residenze	.Omesso controllo requisiti per la concessione; . omessa verifica della residenza . Disomogeneità delle valutazioni istruttorie . Mancato rispetto delle scadenze temporali
40	Servizi demografici	Concessione loculi- Inumazioni e tumulazioni	.Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti . Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento .-Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti . Disomogeneità delle valutazioni istruttorie . Mancato rispetto delle scadenze temporali.
41	Servizi demografici	Aggiornamento dell'albo scrutatori e presidenti di seggio	. Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti . Disomogeneità delle valutazioni istruttorie . Mancato rispetto delle scadenze temporali

B. - Analisi dei rischi e relativa ponderazione

Alla luce dei processi sopraindicati, si è proceduto all'analisi e alla valutazione dei rischi.

Questa operazione è stata effettuata sulla base dei criteri indicati nell'Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Così, per ciascun rischio specifico è stato necessario stimare valore delle probabilità e valore dell'impatto. Successivamente, valore della probabilità e valore dell'impatto sono stati moltiplicati per ottenere il valore complessivo, ossia l'indice di rischio. Quest'ultimo esprime il livello di rischio del processo. In base al PNA, l'intervallo da 1 a 5 esprime un rischio «basso»; intervallo da 6 a 15 esprime un rischio «medio»; intervallo da 15 a 25 esprime un rischio «alto».

AREE PIÙ ESPOSTE AL RISCHIO ABUSI		PROCEDIMENTI	INDICE DI RISCHIO
	Struttura responsabile	procedimenti	Rischi/comportamenti illeciti prevedibili
1	Settore urbanistica	Edilizia Residenziale pubblica	assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti
2	Settore urbanistica	Pianificazione generale	Illegittima concessione di varianti in violazione delle
			Indice di rischio
			basso
			alto

			norme urbanistiche e di assetto del territorio per arrecare vantaggi indebiti	
3	Settore urbanistica	Segnalazione certificata di agibilità	omesso controllo della completezza della documentazione o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia per arrecare vantaggi indebiti	basso
4	Settore urbanistica	Comunicazioni per attività di edilizia libera	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia per arrecare vantaggi indebiti	basso
5	Settore urbanistica	Denuncia/segnalazione certificata di Inizio Attività (DIA/SCIA)	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico – edilizia per arrecare vantaggi indebiti	basso
6	Settore urbanistica	Accertamento di conformità	Omesso o errato calcolo della somma dovuta a titolo di oneri/sanzioni per arrecare vantaggi indebiti	basso
7	Settore urbanistica	Permesso di costruire	<ul style="list-style-type: none"> . errato calcolo della somma dovuta a titolo di oneri per arrecare vantaggi indebiti; . rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia; . rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo; . rilascio della proroga di inizio lavori in assenza delle condizioni di cui alla normativa urbanistico-edilizia con conseguente incidenza sull'efficacia del titolo; 	medio
8	Settore urbanistica	Permesso di costruire in sanatoria	<ul style="list-style-type: none"> . errato calcolo della somma dovuta a titolo di oneri/sanzioni per arrecare indebiti vantaggi; . rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia; 	basso
9	Settore LL.PP	Affidamento di servizi di	. Violazione delle norme in	medio

		manutenzione territorio	materia di gare pubbliche; . mancato controllo dei requisiti per l'affidamento	
10	Settore LL.PP	Affidamento Lavori Pubblici	. Violazione delle norme in materia di gare pubbliche; . mancato controllo dei requisiti per l'affidamento; . Modifiche QE in favore di soggetti compiacenti; . affidamento di lavori a società compiacenti;	alto
11	Settore LL.PP, Patrimonio, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale	Contratti pubblici	Omessi controlli; irregolarità o mancanza DURC/casellario, di certificazione antimafia; Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo;	alto
12	Settore LL.PP, Patrimonio, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale	Affidamenti di contratti pubblici	Affidamenti diretti in mancanza dei presupposti di legge o errata valutazione di dati che falsificano l'effettiva presenza dei presupposti di fatto; Aggiudicazione illegittima; illegittima iscrizione all'Albo fornitori; errata individuazione della tipologia di gara; non corretta individuazione delle imprese partecipanti alla gara; predisposizione di un bando ad hoc per società compiacenti; manomissione dei plichi in ipotesi di procedure aperte.	Alto
13	Settore LL.PP, Patrimonio, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale	Accesso agli atti	Diniego/concessione in violazione dei presupposti di legge	basso
14	Settore Servizi sociali	Assunzione onere rette sociali per strutture varie, integrazione rette anziani, disabili minori	Rischi legati alla valutazione della situazione di difficoltà economica	medio
15	Settore Servizi sociali	Assegnazione borse lavoro	rischi connessi all'attività di valutazione della situazione di gravità	basso
16	Settore Servizi sociali	Assistenza educativa e psicologica a minori	. rischi connessi agli affidamenti diretti; . rischi connessi all'attività di valutazione della necessità di assistenza	alto
17	Settore Servizi sociali	Interventi a favore di adulti	. rischi connessi all'attività di valutazione della necessità di assistenza;	alto

18	Settore Servizi sociali	Assegnazione di buoni pasto ad indigenti	rischi connessi alle varie modalità di spesa; . rischi connessi all'attività di valutazione della necessità di assistenza	
19	Settore Servizi sociali	Autorizzazione al funzionamento strutture per la prima infanzia	Omesso o incompleto controllo della presenza dei requisiti necessari al funzionamento per arrecare vantaggi indebiti	medio
20	Settore Servizi sociali	Gestione indiretta servizi educativi	Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici	alto
21	Servizio affari generali	Servizio Ristorazione	.Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici - .omissione della verifica della corrispondenza numero di pasti erogati e presenza bambini	alto
22	Servizio affari generali	Assunzioni art. 110 D.lgs 267/2000	Mancanza di normativa specifica per la selezione e l'assunzione	basso
23		Assunzioni art. 90 D.lgs 267/2000	.conferimento di indennità non dovute; .incarico fiduciario totalmente discrezionale;	basso
24	tutti i settori	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	.valutazioni non corrette/inique dei curriculum; .nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; .predisposizione di un avviso troppo specifico al fine di favorire un partecipante;	medio
25	tutti i settori	Procedure di concorso per la selezione del personale	.nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; .predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove;	alto
26	tutti i settori	Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001	.nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; .predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante e valutazioni non corrette/inique delle prove	alto
27	Ufficio addetto alla rilevazione	Rilevazione presenza del	.Manomissione del cartellino	alto

	delle presenze.	personale		
28	Tutti i settori	Attestazione presenza in servizio	. falsa attestazione della presenza (<i>Il rischio è trasversale a tutti i Settori</i>)	alto
29	Settore finanziario	Controllo Società Partecipate e Controllate	Omesso controllo	alto
30	Settore ambiente e Polizia municipale	Illeciti ambientali	accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento	medio
31	Settore ambiente e Polizia municipale	illeciti commerciali	accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento	medio
32	Settore edilizia e Polizia municipale	Illeciti edilizi	accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento	medio
33	Settore ambiente e Polizia municipale	Controlli ambientali	omissione dei controlli - alterazione delle valutazioni	medio
34	tutti i settori	COSAP	Omesso controllo per illeciti vantaggi	basso
35	tutti i settori	ICI/IMU	.omesso accertamento per illeciti vantaggi ; .omessa riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme	alto
36	Settore Polizia municipale	Attività di polizia giudiziaria	accordi collusivi per omesso espletamento delle attività	basso
37	Settore Polizia municipale	Controllo attività commerciali ed edilizie	.mancato accertamento di violazione di leggi; . cancellazione di sanzioni amministrative.	medio
38	Settore Polizia municipale	Controllo della circolazione stradale	.mancato accertamento di violazione di leggi ; . cancellazione di sanzioni amministrative; .alterazione dei dati.	medio
39	Servizi demografici	Cittadinanze/residenze	.Omesso controllo requisiti per la concessione; . omessa verifica della residenza; . Disomogeneità delle valutazioni istruttorie; . Mancato rispetto delle scadenze temporali.	medio
40	Servizi demografici	Concessione loculi- Inumazioni e tumulazioni	.Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti; . Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento;	basso

			.Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti; . Disomogeneità delle valutazioni istruttorie . Mancato rispetto delle scadenze temporali.	
41	Servizi demografici	Aggiornamento dell'albo scrutatori e presidenti di seggio	. Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti ; . Disomogeneità delle valutazioni istruttorie; . Mancato rispetto delle scadenze temporali.	basso

C. - Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato.

Infine, in questa parte sono indicate le misure di prevenzione adottate per ciascuna delle aree di rischio sopramenzionate, precisando: tempi, responsabili e modalità di verifica dell'attuazione. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia con la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e con l'eventuale introduzione di ulteriori misure di prevenzione.

	AREE PIÙ ESPOSTE AL RISCHIO ABUSI	PROCEDIMENTI	INDICE DI RISCHIO	MISURA	ATTUAZIONE	COMPETENZA
1	Settore Urbanistica	Edilizia Residenziale Convenzionata	basso	* relativamente a questa parte si rinvia a quanto già indicato nel preambolo del presente atto (si è inteso recepire per intero, salvo talune parti non compatibili con la ridotta struttura dell'ente, l'analisi del rischio e le possibili misure di prevenzione che il PNA cit. prevede nella parte relativa al «Governo del territorio» (pagg. 67-78); tutto ciò in attesa di poter disciplinare in un apposito regolamento comunale, da approvarsi possibilmente	30 novembre 2017	Referente dell'area

				entro il 30 novembre 2017, quanto qui indicato)		
2	Settore Urbanistica	Pianificazione generale	alto	Per i piani attuativi di iniziativa privata di particolare incidenza urbanistica acquisizione dell'attestazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione del piano.	Immediata	Referente dell'area
3	Settore Urbanistica	Segnalazione certificata di agibilità	basso	Verifica preliminare di quanto previsto dalla disciplina normativa e comunale	Immediata	Responsabile del procedimento
4	Settore Urbanistica	Comunicazioni per attività di edilizia libera	basso	Verifica preliminare di quanto previsto dalla disciplina normativa e comunale	Immediata	Responsabile del procedimento
5	Settore Urbanistica	Denuncia/segnalazione certificata di Inizio Attività (DIA/SCIA	basso	Verifica preliminare di quanto previsto dalla disciplina normativa e comunale	Immediata	Responsabile del procedimento
6	Settore Urbanistica	Accertamento di conformità	basso	Adeguate motivazione negli atti di conclusione della procedura.	Immediata	Responsabile del procedimento
7	Settore Urbanistica	Permesso di costruire	medio	Verifica preliminare di quanto previsto dalla disciplina normativa e piani comunali e sovracomunali; Adeguata motivazione negli atti di conclusione della procedura.	Immediata	Referente dell'area e Responsabile del procedimento
8	Settore Urbanistica	Permesso di costruire in sanatoria	basso	Verifica preliminare di quanto previsto dalla disciplina normativa e piani	Immediata	Referente dell'area Responsabile del procedimento

				comunali e sovracomunali; Adeguata motivazione negli atti di conclusione della procedura.		
9	Settore LL.PP	Affidamento di servizi di manutenzione territorio	medio	Negli affidamenti sotto i 40.000,00 €. valutazione di almeno due preventivi e rispetto della rotazione tra i soggetti da invitare alle trattative ad eccezione degli affidamenti di modico valore. Nei quali è sufficiente una sintetica motivazione.	immediata	Responsabile del procedimento
10	Settore LL.PP	Lavori Pubblici	alto	Per i contratti di importo rilevante (> a 100.000,00 €.) acquisizione da parte del RUP di apposita dichiarazione da parte dei commissari di gara circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'aggiudicatario della gara e con il secondo classificato.	immediata	Responsabile del procedimento
11	Settore LL.PP, Patrimonio, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale	Contratti pubblici	alto	Controllo, anche a campione delle autocertificazioni presentate anche presso il casellario giudiziario.	immediata	Responsabile del procedimento
12	Settore Finanziario Servizi sociali, affari generali, polizia municipale E Patrimonio, e LLPP	Affidamenti di contratti pubblici	alto	Controllo, delle autocertificazioni presentate anche presso il casellario giudiziario. Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli	immediata	Responsabile del procedimento

				affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della amministrazione appaltante nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra.		
13	Settore LL.PP, finanziario, Servizi sociali, affari generali, polizia municipale	Accesso agli atti	basso	Adeguate motivazione negli atti di diniego dell'accesso.	immediata	Responsabile del procedimento
14	Settore Servizi sociali	Assunzione onere rette sociali per strutture varie, integrazione rette anziani, disabili minori	medio	Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto che verifica la situazione di difficoltà economico/sociale	immediata	Responsabile del procedimento
15	Settore Servizi sociali	Assegnazione borse lavoro	basso	Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto che verifica la situazione di difficoltà economico/sociale	immediata	Responsabile del procedimento
16	Settore Servizi	Assistenza educativa e psicologica a minori	alto	Distinzione tra responsabile del	immediata	Responsabile del procedimento

	sociali			procedimento e soggetto che verifica la situazione di difficoltà economico/sociale		
17	Settore Servizi sociali	Interventi a favore di adulti	alto	Adeguate motivazione del provvedimento .	immediata	Responsabile del procedimento
18	Settore Servizi sociali	Assegnazione di buoni pasto ad indigenti	basso	Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto che verifica la situazione di difficoltà economico/sociale	immediata	Responsabile del procedimento
19	Settore Servizi sociali	Autorizzazione al funzionamento strutture per la prima infanzia	medio	Verifica preliminare di quanto previsto dalla normativa vigente e controllo del possesso dei requisiti necessari	immediata	Responsabile del procedimento
20	Settore Servizi sociali	Gestione indiretta servizi educativi	alto	Rispetto della normativa statale in materia e delle linee guida ANAC dedicate al tema ove esistenti;	immediata	Responsabile del procedimento
21	Servizio affari generali	Servizio Ristorazione	alto	Rispetto della normativa statale in materia e delle linee guida ANAC dedicate al tema ove esistenti; controllo della corrispondenza tra i pasti erogati e fatturati .	immediata	Responsabile del procedimento
22	Servizio affari generali	Assunzioni art. 110 D.lgs 267/2000	basso	Ricorso procedure di evidenza pubblica	immediata	Responsabile del procedimento
23		Assunzioni art. 90 D.lgs 267/2000	basso	Ricorso procedure di evidenza pubblica	immediata	Responsabile del procedimento
24	tutti i settori	Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	medio	Adeguate motivazione della scelta e rispetto delle previsioni normative e regolamentari in materia di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, 6	immediata	Responsabile del procedimento

				e 6bis del D.Lgs n. 165/2001		
25	tutti i settori	Procedure di concorso per la selezione del personale	alto	Commissioni costituite da almeno un membro esterno all'organico del comune. Prove di esame coerenti con il profilo e la categoria professionale messa a concorso	immediata	Responsabile del procedimento
26	tutti i settori	Procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001	alto	Commissioni costituite da almeno un membro esterno all'organico del comune nel caso in cui vi siano più richieste di mobilità.	immediata	Responsabile del procedimento
27	Ufficio addetto alla rilevazione delle presenze.	Rilevazione presenza del personale	alto	Strumenti informatici di rilevazione. Modifica solo da parte del personale addetto alla registrazione ferie, permessi, ecc.. Verifiche a campione sulla presenza in servizio.	immediata	Responsabile del procedimento;
28	Tutti i settori	attestazione presenza in servizio	alto	Formazione ai dipendenti sul contenuto del codice di comportamento Verifiche a campione sulla presenza in servizio.	Immediata	Responsabile del settore e RPC
29	Settore finanziario	Controllo Società Partecipate e Controllate	alto	Verifica adozione ed aggiornamento piano anticorruzione e ove tenute .	immediata	Responsabile del procedimento
30	Settore ambiente e Polizia municipale	Illeciti ambientali	medio	Svolgimento delle ispezioni e controlli da almeno due dipendenti	immediata	Responsabile del procedimento
31	Settore ambiente e Polizia	illeciti commerciali	medio	Svolgimento delle ispezioni e controlli da	immediata	Responsabile del procedimento

	municipale			almeno due dipendenti		
32	Settore edilizia e Polizia municipale	Illeciti edilizi	medio	Svolgimento delle ispezioni e controlli da almeno due dipendenti	immediata	Responsabile del procedimento
33	Settore ambiente e Polizia municipale	Controlli ambientali	medio	Svolgimento delle ispezioni e controlli da almeno due dipendenti	immediata	Responsabile del procedimento
34	Ufficio tributi	COSAP	basso	Obbligo di recupero coattivo delle morosità	immediata	Responsabile del procedimento
35	Ufficio tributi	ICI/IMU	alto	Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate di competenza dell'Ente e di recupero coattivo delle morosità	immediata	Responsabile del procedimento
36	Settore Polizia municipale	Attività di polizia giudiziaria	Basso	Obbligo di riservatezza e tempestivo svolgimento delle attività inerenti	immediato	Responsabile del procedimento
37	Settore Polizia municipale	Controllo attività commerciali ed edilizie	medio	Svolgimento delle ispezioni e controlli da almeno due dipendenti	immediato	Responsabile del procedimento
38	Settore Polizia municipale	Controllo della circolazione stradale	medio	Rotazione del personale addetto ai controlli	La misura entra in vigore la momento in cui sarà potenziato l'ufficio di polizia municipale	Responsabile del procedimento
39	Servizi demografici	Cittadinanze/residenze	medio	controlli ripetuti sulla residenza ed adeguata motivazione degli atti	immediata	Responsabile del procedimento
40	Servizi demografici	Concessione loculi-Inumazioni e tumulazioni	basso	Verifica requisiti stabiliti da leggi e regolamenti	Già in vigore	Responsabile del procedimento
41	Servizi demografici	Aggiornamento dell'albo scrutatori e presidenti di seggio	basso	Verifica requisiti stabiliti da leggi e regolamenti	Già in vigore	Responsabile del procedimento

ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

- Codice di comportamento

Compatibilmente alla propria organizzazione ed alla propria attività, il Comune di CASTELSANTANGELO SUL NERA valuta la opportunità di approvare/ aggiornare il Codice di comportamento specifico, ossia ancora più

adeguato alle peculiarità dell'Ente. All'esito di questa operazione saranno inserite negli atti di incarico apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dallo stesso Codice.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Entro ottobre 2017	Immediata (allorché la misura diventerà efficace) e fino a successiva modifica

- Formazione

In materia di prevenzione della corruzione, il Comune di CASTELSANTANGELO SUL NERA definisce *contenuti, destinatari, modalità* della necessaria formazione. Oltre a ciò, il medesimo Ente organizza un *workshop* interno finalizzato alla condivisione del PTPC, sia sotto il profilo operativo sia sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione, al fine di mettere tutti i dipendenti e collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza ai propri obblighi.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Entro la fine di settembre 2017	Immediata (allorché la misura diventerà efficace) e fino a successiva modifica

- Tutela del dipendente che segnala illeciti

La *segnalazione di illeciti* (da parte di un organo politico, dipendente, collaboratore, consulente) - cui si è venuti a conoscenza nel corso del proprio incarico - dovrà essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sulla base delle indicazioni contenute nel Modulo 1 reperibile nel sito *web* istituzionale dell'Ente.

Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero di responsabilità a titolo risarcitorio ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il soggetto 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 rapporto di lavoro o di collaborazione, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro o di collaborazione per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non potrà 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 potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss., l. n. 241/1990.

Le eventuali segnalazioni ricevute sono trattate dal Responsabile della prevenzione. Questi, una volta ricevute, ne assicura la riservatezza e la confidenzialità inserendole in un apposito registro con sola annotazione della data di ricezione e del numero di protocollo, conservando in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e, se esistente, la documentazione di accompagnamento.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi un illecito del Responsabile della prevenzione, questa dovrà essere inoltrata al responsabile della trasparenza utilizzando il relativo modulo (Modulo 2) reperibile sul sito *web* istituzionale.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata	Immediata e fino a successiva modifica

- Obbligo di segnalazione in caso di conflitti di interesse

Dipendenti, collaboratori, consulenti, membri degli organi politici dell'Ente, nonché tutti coloro che, a vario titolo, intrattengono un rapporto di natura economica con l'Ente stesso, si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi propri. Nel conflitto di interessi rilevano gli interessi del dipendente, collaboratore, consulente, nonché membro degli organi politici dell'Ente riguardanti: i propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o

gerente o dirigente. Il dipendente, collaboratore, consulente, nonché membro dell'organo politico dell'Ente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

In caso di conflitto, attuale o potenziale, tutti i soggetti sopraindicati sono comunque tenuti, anche laddove non abbiano ricevuto preventivamente il relativo modulo dal RPCT, ad effettuare apposita segnalazione al RPCT stesso. La segnalazione, per tutti i casi sopraindicati, va effettuata sul modulo reperibile nel sito *web* istituzionale (Modulo 3).

Qualora la situazione di conflitto riguardi il Responsabile della prevenzione, la relativa segnalazione va effettuata al responsabile della trasparenza, utilizzando il relativo modulo presente nel sito *web* (Modulo 4).

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata	Ogni sei mesi

- Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

«Inconferibilità» ed «incompatibilità» degli incarichi sono disciplinati in generale dal d.lgs. n. 39/2013. In tal senso si prevede di acquisire le dichiarazioni degli organi politici soggetti alla disciplina, dei dirigenti e delle posizioni organizzative, nonché del Responsabile della prevenzione, riguardo all'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro Secondo del Codice penale, vale a dire «Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione», artt. 314 e ss. Ciò avverrà tramite la compilazione dell'apposito Modulo 5 e Modulo 6. Se all'esito di una verifica dovesse risultare la sussistenza di una o più condizioni ostative all'incarico si applicheranno comunque le misure previste dalla normativa sopracitata. In particolare, nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che, all'esito di un contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico. Nel caso in cui la causa di inconferibilità sopraggiunga nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario la legge prevede la decadenza dall'incarico. Si applica, in quanto compatibile, la recente Linea Guida ANAC approvata con delibera n. 833/2016.

Il Responsabile della prevenzione assicura un'attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata per i soggetti di cui sopra. Successivamente, all'inizio dell'incarico o su segnalazione	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

- Rotazione del personale

Essendo questo un Ente di piccole dimensioni e con un ridotto numero di dipendenti interni, la rotazione del personale, in questo momento, non è attuabile, in quanto non vi sono persone fungibili in possesso di medesime professionalità. Sono dichiarati non fungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa. Nel decreto sindacale di nomina, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.

I Responsabili di Area, qualora necessario, dispongono la rotazione dei dipendenti che svolgono una delle attività particolarmente esposte alla corruzione (nelle Aree sopra citate), definendo le modalità di turnazione e mantenendo la memoria storica documentale delle turnazioni disposte

Nel corso dell'anno 2014 è stata comunque istituita la stazione unica appaltante presso l'Amministrazione Provinciale di M

acerata alla quale questo Ente ha delegato, a partire dallo scorso mese di novembre, tutti i procedimenti di scelta dei contraenti per appalti di lavori, servizi e forniture superiori ad €. 40.000. Con questa modifica organizzativa pertanto si è attuata una forma di modifica/rotazione del personale addetto all'espletamento delle procedure di gara di importi superiori ad €. 40.000,00 per servizi e forniture o ad €. 150.000,00 per lavori.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata, qualora necessaria in base ai presupposti sopraindicati	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

- Incarichi extraistituzionali

Si applica in tema quanto indicato all'art. 53, d.lgs. n. 165/2001.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

- Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*)

L'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla normativa anticorruzione del 2012, testualmente dispone: «I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è 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;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; d) si agirà 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, d.lgs. n. 165/2001

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata	Semestrale (e dietro segnalazione di soggetti interessati)

- Trasparenza amministrativa

La disciplina della pubblicazione degli atti è regolata dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. In ossequio a tale disciplina i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati

«tempestivamente sul sito istituzionale» del Comune di CASTELSANTANGELO SUL NERA e sono «mantenuti aggiornati». Generalmente, dati, informazioni, documenti sono pubblicati per un periodo di cinque anni (decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti). Ciò fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni ed i dati sono conservati e resi disponibili, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine. Ciò premesso, il Comune di CASTELSANTANGELO SUL NERA pubblica sul proprio sito *web* dati e informazioni sulla base della Tabella allegata al d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Per il relativo adempimento, si rinvia al sito istituzionale dell'Ente.

- Accesso civico

Nell'ambito degli obblighi in tema di pubblicità e trasparenza, il Comune di CASTELSANTANGELO SUL NERA assicura l'«accesso civico», ai sensi dell'art. 5 e ss., d.lgs. n. 33 del 2013, come da ultimo modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Ciò corrisponde al «diritto di chiunque» di richiedere al RPCT (Modulo 7) di pubblicare documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria in base alla Tabella di cui sopra.

Sempre in base all'art. 5 cit., «chiunque» ha diritto di accedere a dati e documenti «ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione» (Modulo 8). Tuttavia, ciò dovrà avvenire nel rispetto di alcuni limiti, fra cui, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-*bis*, quelli imposti all'accesso per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. In materia è infine possibile presentare istanza di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione (Modulo 9).

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Immediata	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

- Protocollo di legalità

Il Comune di CASTELSANTANGELO SUL NERA, in data 14.11.2011, ha sottoscritto il Protocollo in materia di legalità e sicurezza negli appalti con la Prefettura di Macerata ed altri enti aderenti. Detto protocollo viene inserito nei bandi di gara e fatto accettare alle ditte partecipanti alle gare aperte o ristrette.

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Immediata	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

- Gestione delle presenze del personale

La gestione delle presenze del personale costituisce attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza in servizio può infatti favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate, il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti o l'omessa timbratura dell'uscita durante l'orario di servizio. È pertanto richiesto ai responsabili delle singole strutture dell'Ente una rigorosa attenzione circa tale criticità. Ciò naturalmente a parte i casi in cui, in ragione della propria funzione lavorativa, non si sia costretti a svolgere la stessa al di fuori degli uffici istituzionali dell'Ente, come ad esempio nel caso del settore servizi sociali, servizio tecnico, polizia municipale o per spostamenti tra i vari edifici in cui sono dislocati i vari uffici comunali.

Si ricorda che il personale attesta la propria presenza in servizio utilizzando il proprio *badge* e che, ai sensi dell'art. T.U. pubblico impiego (d.lgs. n. 165/2001), «si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento» relativamente alla «falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia»

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Immediata	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

		del Piano)
--	--	------------

- Connessione tra obiettivi di *performance* e misure di trasparenza

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna Amministrazione. Risulta importante stabilire opportuni e reali collegamenti con le *performance*. Pertanto, si inserirà un obiettivo intersettoriale volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni della l. n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Immediata	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

- Monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d), l. n. 190/2012, il PTPC deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei singoli procedimenti. L'Allegato 1 al PNA individua fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC deve contenere il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali sarà effettuato sulla base di *report* semestrali trasmessi dai singoli responsabili dei servizi.

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Immediata	Semestrale

- Potere sostitutivo

In base all'art. 2, comma 9 *bis*, l. n. 241/1990, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al RPCT al fine concludere il procedimento. Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate sulla base del (Modulo 10). Anche questa misura si iscrive nel novero di quelle relative alla prevenzione degli abusi amministrativi in quanto finalizzata a limitare i rischi di colpevoli inerzie amministrative.

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPC	Immediata	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza verificherà l'efficacia del presente Piano anche proponendo alla Giunta l'introduzione di aggiornamenti, non disgiunti dall'eventuale approvazione di linee guida o nuove discipline regolamentari.

ALLEGATI

- Codice di comportamento dell'Ente
- Moduli segnalazione illeciti (Mod. 1 e 2)
- Moduli conflitto di interessi (Mod. 3 e 4)
- Modulo inconfiribilità (Mod. 5)
- Modulo incompatibilità (Mod. 6)
- Modulo accesso civico (Mod. 7)
- Modulo accesso civico generalizzato (Mod. 8)
- Modulo istanza di riesame accesso civico generalizzato (Mod. 9)
- Modulo istanza di attivazione potere sostitutivo (Mod. 10)

MODULO 1 - «SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE»

Al Responsabile della prevenzione

Il *segnalante* è oggetto delle tutele disposte con legge e dal presente Piano.

Cognome e nome del segnalante:

Qualifica:

Contatto telefonico:

Contatto *e.mail*:

Descrizione della condotta o del fatto:

Autore della condotta o del fatto:

Data o periodo di accadimento:

Luogo della condotta o del fatto:

Altri soggetti a conoscenza della condotta o del fatto che siano in grado di riferire:

Elementi/allegati a supporto della segnalazione:

Luogo e data

Firma del segnalante

Da inviare eventualmente “scannerizzato”; allegando alla presente copia un proprio documento di identità in corso di validità.

MODULO 2 - «SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE»
(che si presumono compiute dal Responsabile della prevenzione)

Responsabile della Trasparenza

Il *segnalante* è oggetto delle tutele disposte con legge e dal presente Piano

Cognome e nome del segnalante:

Qualifica:

Contatto telefonico:

Contatto *e.mail*:

Descrizione della condotta o del fatto addebitato al Responsabile della prevenzione:

Data o periodo di accadimento:

Luogo della condotta o del fatto:

Altri soggetti a conoscenza della condotta o del fatto che siano in grado di riferire:

Elementi/allegati a supporto della segnalazione:

Luogo e data

Firma del segnalante

Da inviare eventualmente “scannerizzato”; allegando alla presente copia un proprio documento di identità in corso di validità.

MODULO 3 - «ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI»

Al Responsabile della prevenzione

Al responsabile del Servizio interessato

Il/la sottoscritto/a (1).....

nato/a a:; il; residente a

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dal D.P.R. 445/2000

In qualità di

DICHIARA

che NON sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, nel rispetto dell'art. 6 bis, l. n. 241/90 e del presente Piano (2):

che sussistono le seguenti situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, segnalato nel rispetto dell'art. 6 bis, l. n. 241/90 e del presente Piano:

.....
.....
.....
.....

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Luogo e data

Il/la dichiarante

(1) Dipendente, collaboratore, consulente, membro degli organi dell'Ente, nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con l'Ente stesso.

(2) Gli interessi rilevanti, anche potenziali, riguardano interessi confliggenti in pratiche o azioni specifiche relative ai propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente.

MODULO 4 - «DICHIARAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI»
(da parte del Responsabile della prevenzione)

Al Responsabile della trasparenza

Il/la sottoscritto/a

nato/a a:; il; residente a

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dal D.P.R. 445/2000

In qualità di

DICHIARA

che NON sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, nel rispetto dell'art. 6 *bis*, l. n. 241/90 e del presente Piano (1):

che sussistono le seguenti situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, segnalato nel rispetto dell'art. 6 *bis*, l. n. 241/90 e del presente Piano:

.....
.....
.....
.....

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Luogo e data

Il/la dichiarante

(1) Gli interessi rilevanti, anche potenziali, riguardano interessi confliggenti in pratiche o azioni specifiche relative ai propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente

MODULO 5 - DICHIARAZIONE IN TEMA DI INCONFERIBILITÀ

*(Rivolto agli organi politici nonché ai dirigenti e posizioni organizzative, al RPCT,
o comunque in ogni caso in cui tale dichiarazione è richiesta dal Piano)*

Il sottoscritto:

Nato a:; il; in qualità di

Vista la l. n. 190/2012

Visto il d.lgs. n. 39/2013

Visto il d.P.R. n. 445/2000

Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

Assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro secondo del codice penale («Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione», artt. 314 e ss.)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

MODULO 6 - DICHIARAZIONE IN TEMA DI INCOMPATIBILITÀ
(Rivolto agli organi politici nonché ai dirigenti e posizioni organizzative, al RPCT,
o comunque in ogni caso in cui tale dichiarazione è richiesta dal Piano)

Il sottoscritto:

Nato a:; il; in qualità di

Vista la l. n. 190/2012

Visto il d.lgs. n. 39/2013

Visto il d.P.R. n. 445/2000

Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

Assenza di cause di incompatibilità secondo quanto indicato dal d.lgs. n. 39/2013.

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

MODULO 7 - «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO»

AI RPCT

Il sottoscritto:

Nato a:; il

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n.33/2013, la **pubblicazione** dei seguenti documenti:

.....
.....(1)

e la contestuale trasmissione di quanto richiesto, ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per comunicazioni:

.....(2)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

(1) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria.

(2) Inserire indirizzo (anche di posta elettronica) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

MODULO 8 - «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO»

Al funzionario che detiene il documento

Il sottoscritto:

.....
Nato a:; il in qualità di
.....(1)

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n.33/2013, la
trasmissione dei
seguenti documenti (2) (3) (4) (5):

.....
Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni:

.....(6)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

(1) Indicare qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

(2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente

sostenuto e documentato dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali. Qualora risulti che il documento/dato/informazione siano

già stati pubblicati, il Responsabile della prevenzione (RPCT) indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

(3) Qualora si individuino soggetti controinteressati all'accesso occorre dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con

raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro

dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via

telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento

di accesso (pari a trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine, accertata la

ricezione della comunicazione, si provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante

l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, se ne dà comunicazione al controinteressato e si

provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con

riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis, d.lgs. n. 33/2013.

(4) Il procedimento di accesso civico deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni

dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento si

provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati,

informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e

a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

(5) Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare

richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni. Si ricorda comunque che

l'accesso civico incontra il limite, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis cit., del pregiudizio concreto alla tutela di uno dei

seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e

commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. Per ulteriori specificazioni in tema vedi

la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

(6) Inserire indirizzo *email* al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

MODULO 9 - «ISTANZA DI RIESAME ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO»

AI RPCT

Il sottoscritto:

Nato a:; il in qualità di(1)

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n.33/2013, il **riesame** della domanda di accesso civico presentata in data per la **trasmissione** dei seguenti documenti (2) (3) (4):

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni:(5)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

(1) Indicare qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

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

(3) Il RPCT laddove individui soggetti controinteressati all'accesso è tenuto a darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso (pari in questo caso a venti giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine, accertata la ricezione della comunicazione, il RPCT provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il RPCT ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis, d.lgs. n. 33/2013. Si ricorda comunque che l'accesso civico incontra il limite, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis cit., del pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. Per ulteriori specificazioni in tema vedi la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

(4) Il procedimento deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di venti giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento si provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

(5) Inserire indirizzo *email* al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

MODULO 10 - «ISTANZA DI ATTIVAZIONE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO D'INERZIA SULLA ISTANZA PRESENTATA DAL PRIVATO»

Al Responsabile della prevenzione

Il sottoscritto:

Nato a:; il in qualità di(1)

CHIEDE

l'attivazione del potere sostitutivo in relazione all'istanza presentata in data
relativamente alla seguente richiesta (*specificare la tipologia della stessa*):
.....

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni:(2)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

(1) Indicare qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

(2) Inserire indirizzo *email* al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.