PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

TRIENNIO 2021/2023

Approvato dal CdA di Chieti Solidale S.r.l. nella seduta del 24.03.2021

SEZIONE I – INQUADRAMENTO NORMATIVO……3

1.1 – Accoglimento del PNA 2019……6

1.2 –Il processo di redazione del PTPCT 2021/2023: analisi del contesto esterno……7

1.3 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza……11

1.4 – Gli attori interni ed esterni al processo di realizzazione del PTPCT 2021/2023……12

1.5 – Analisi del contesto interno……14

1.6 – Il personale dipendente……17

1.7 – Conflitto di interessi……17

1.8 – Regali ed altri benefici……18

1.9 – Individuazione di modalità di gestione delle Risorse Umane e finanziarie idonee ad impedire la corruzione amministrativa……18

1.10 – Principi e protocolli di prevenzione ……19

SEZIONE II – GLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA……20

2.1 – L'Accesso Civico……25

2.2 – Whistleblowing e rotazione del personale……28

SEZIONE III – LE MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE……30

3.1 – Obiettivi strategici ed azioni introdotte con il PTPCT 2021/2023……31

3.2 – Pubblicità delle azioni……32

3.3 – Criteri adottati per l'individuazione e la gestione dei rischi di corruzione……32

3.4 – Mappatura dei processi ed analisi del rischio……33

3.5 – Metodologia di analisi del rischio……36

3.6 -Le misure di prevenzione ……38

3.7- Misure di prevenzione previste per la Trasparenza Amministrativa……40

3.8-Monitoraggio e riesame del piano ……41

ALLEGATI AL PIANO

- Allegato 1: "Mappatura dei processi: risk assesment, misure ed indicatori";
- Allegato 2: "Allegato trasparenza: responsabili dei singoli obblighi di pubblicazione"

SEZIONE 1 – INQUADRAMENTO NORMATIVO

Negli anni 2012 e 2013 il legislatore ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico un sistema organico di prevenzione della corruzione attraverso la così detta "Legge Severino" legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevedendo che ogni Amministrazione Pubblica predisponga un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e trasparenza (PTPCT). Il quadro normativo, riguardante la prevenzione della corruzione, è stato successivamente integrato con:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione dell'illegalità nella pubblica Amministrazione", come modificata dal D. Lgs. 97/2016;
- D. Lgs. 31 dicembre 2012 n. 235, recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D. Lgs. 97/2016;
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 – Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e conseguente adozione del Codice di Comportamento interno da parte dell'Amministrazione del Comune di Chieti aggiornato secondo le indicazioni ANAC di cui alla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Delibera CiVIT n. 72 dell'11 settembre 2013 – Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 – Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 – Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- D. Lgs. 175/2016 recante il "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica".
- Delibera ANAC 1208 del 22 novembre 2017: "Approvazione definitiva aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione".
- Delibera ANAC 1134 dell'8 novembre 2017 recante: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".
- Delibera A.N.A.C. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del PNA 2019.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine ''corruzione'' è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Con il Piano Nazionale Anticorruzione, la declinazione giuridica di corruzione è stata quindi tradotta nel concetto di "malamministrazione o maladministration intesa come *"assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari"*. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) la corruzione consiste in "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli."

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto:

- una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative;
- una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari;

- una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi.

Pertanto, il concetto di maladministration non può non contemplare anche quella fattispecie di reati previsti dal CPP (codice di procedura penale) e riconducibili alla fattispecie di:

- Peculato – art. 314 c.p.
- Concussione - art. 317 c.p.
- Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.
- Corruzione in atti giudiziari –art. 319 ter c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319 quater c.p.
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.
- Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.
- Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.

Il P.T.P.C.T. aziendale risponde pertanto alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dipendenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze, e le relative misure di contrasto;
2. prevedere, per le attività come sopra individuate, azioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge e/o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
5. definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
7. attuare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

1.1 Accoglimento del PNA 2019

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico), che adottano i Piani Triennali per Prevenzione della Corruzione. Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito PTPCT). Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di "accesso civico generalizzato" ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La suddetta disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTPC perseguendo l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

La Determina 1134 di ANAC recante: *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" è una diretta conseguenza* all'intervento del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*,* recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche",* insieme al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"* (Tusp), come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

Con il PTPCT 2021/2023 la CHIETISOLIDALE SRL introduce una metodologia di valutazione del rischio di tipo qualitativo per l'identificazione, valutazione e gestione dei rischi corruttivi in accoglimento delle disposizioni di cui all'all. 1 al PNA 2019 in combinato disposto con la deliberazione ANAC n. 1134/2017.

1.2 - Il processo di redazione del PTPCT 2021 – 2023: analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si è ispirata alle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2019 acquisendo ed elaborando dati ed informazioni dalle principali banche dati nazionali (Istat, Corte dei Conti, ANAC, Centri di ricerca) e locali (Report sulla criminalità fornito dal Prefetto di Chieti), report nazionali ed internazionali (ANAC, Transparency International, Sole24Ore, Direzione Investigativa Antimafia- DIA) oltre che prendendo in considerazione report ed analisi dati prodotti dai principali quotidiani nazionali e locali (Il Sole24Ore, Italia Oggi, Il Centro – quotidiano dell'Abruzzo).

Di seguito le principali fonti consultate:

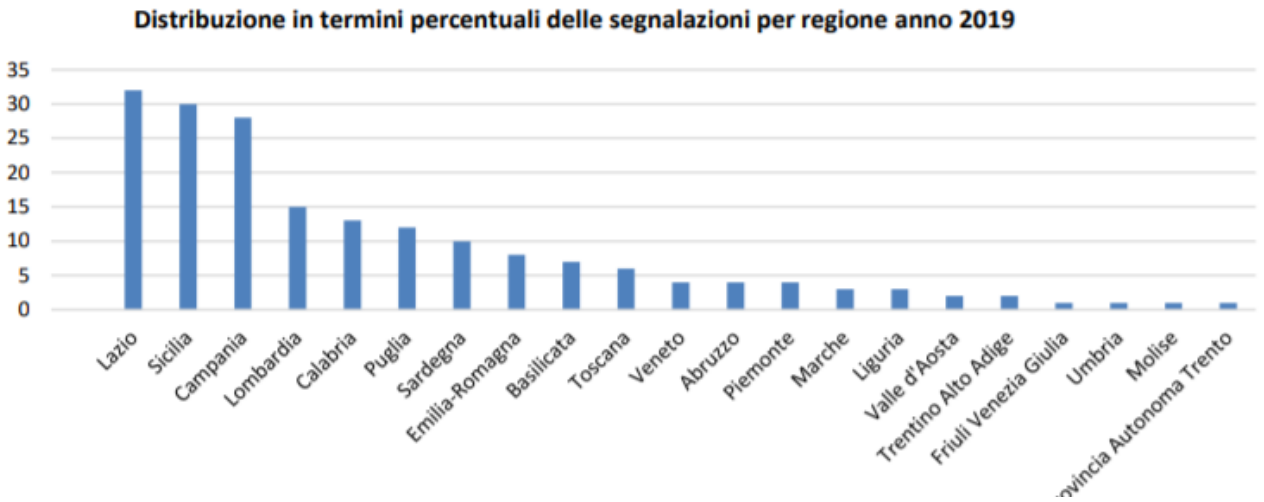
- Dati forniti dalla Prefettura di Chieti;
- Relazione sull'attività della DIA (Direzione Investigativa Antimafia – 2° sem. 2019);
- Indice della criminalità (Sole24Ore Lab);
- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Doc. XXXVIII, n. 2 trasmesso alla Presidenza della Camera dei deputati in data 05/02/2020);
- L'estratto "Reati e sicurezza" tratto da "Italia Oggi" di lunedì 30 novembre u.s. riferito all'analisi sulla qualità della vita 2020 nelle province italiane;
- Report del Ministero dell'interno: "Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" datato 19/09/2020;
- Report annuale del Presidente dell'ANAC alla Camera dei deputati datata 02/07/2020;
- Report prodotto dall' Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali "ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI".
- Ulteriori informazioni pervenute da agenzie di stampa nazionali ed internazionali (quotidiani locali, siti internet di informazione e social network);
- Corruption Perception Index 2021 (Transparency International).

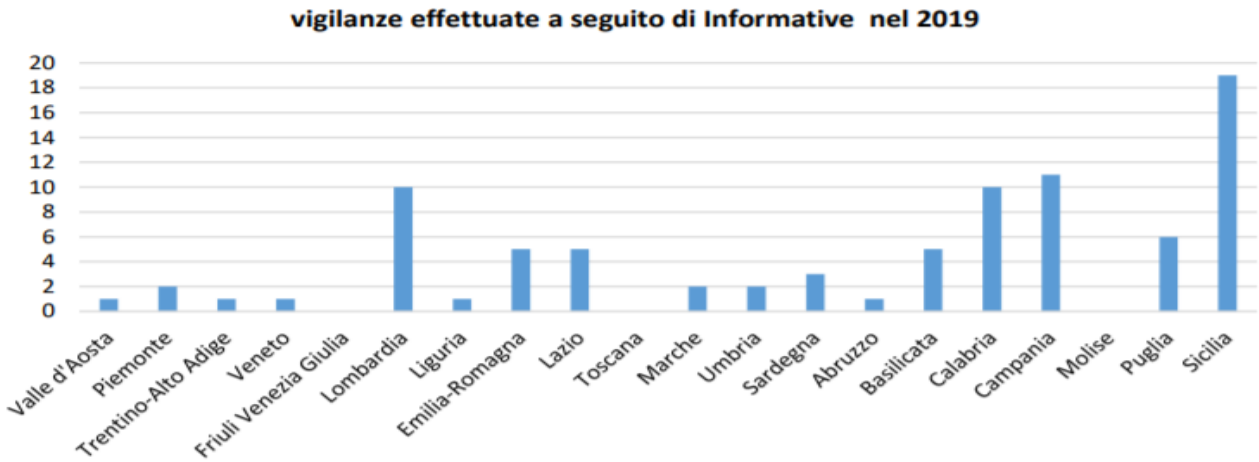
L'analisi condotta (di cui si riportano taluni estratti a pedice del presente paragrafo) ha evidenziato che allo stato dell'arte la Regione Abruzzo ed in particolare la provincia di Chieti non risente della presenza "stabile" di organizzazioni criminali di stampo "mafioso" fermo restando che considerata la vicinanza con regioni a "rischio" quali Campani, Puglia e Lazio, l'azione criminale di determinate "Famiglie clan e cosche", seppur non ripetitiva nel tempo, pervade anche la nostra Provincia (Report DIA 2° sem. 2019). Presi in analisi i dati della prefettura (Reati commessi nel 2020) ed i report prodotti dai principali quotidiani nazionali (Sole24Ore ed Italia Oggi) si denota un trend in diminuzione per quanto riguarda i crimini commessi sul territorio. Presumibilmente, l'evento pandemico "Covid-19" e le misure restrittive di "lockdown" imposte hanno contributo al miglioramento di tale trend che comunque da quanto emerge dai report prodotti dalla Prefettura di Chieti risulta essere in diminuzione considerato il triennio 2018/2020 in linea con quanto

emerso dal report " Qualità della vita 2020" prodotto da Italia Oggi (https://www.italiaoggi.it/qualita-vita), della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" del 02/02/2020 e dal Report prodotto dall' Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali "atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" (https://www.interno.gov.it/it/ministero/osservatori/osservatorio-sul-fenomeno-atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali) e con il "Report annuale del Presidente dell'ANAC" alla Camera dei Deputati datata 02/07/2020.

Tali dati sebbene mostrano un trend in miglioramento rispetto alle precedenti annualità (tutte le classifiche analizzate mostrano un miglioramento delle condizioni economico/sociali della Provincia di Chieti di concerto con una progressiva diminuzione del trend dei reati commessi sul territorio) vengono in parte mitigati dal dato fornito da Transparency International che vede l'Italia ancorata al 53° posto nella classifica internazionale collegata al Corruption Perception Index (CPI - in posizione stabile rispetto all'annualità precedente, https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione).

Di seguito la rappresentazione grafica di una parte dei dati e documenti consultati (per la documentazione citata e non riportata si rimanda ai link precedentemente evidenziati).





Classifica finale

Pos.	Provincia	Gruppo	Punteggi	Posizione 2018
1	TRENTO	1	1.000,00	(...)
2	PORDENONE	1	887,65	(...)
3	SONDRIO	1	864,99	(...)
4	VERBANO-CUSIO-OSSOLA	1	859,77	(...)
5	BELLUNO	1	844,95	(...)
6	AOSTA	1	838,63	(...)
7	TREVISO	1	836,39	(...)
8	CUNEO	1	831,60	(...)
9	UDINE	1	823,24	(...)
10	BOLZANO	1	818,83	(...)
11	PADOVA	1	811,16	(...)
12	MONZA E BRIANZA	1	791,95	(...)
13	BOLOGNA	1	791,18	(...)
14	VICENZA	1	778,10	(...)
15	MODENA	1	755,33	(...)
16	MANTOVA	1	751,33	(...)
17	FIRENZE	1	746,09	(...)
18	LECCO	1	742,84	(...)
19	MACERATA	1	735,90	(...)
20	PARMA	1	722,58	(...)
21	FORLÌ-CESENA	1	721,81	(...)
22	BRESCIA	1	718,74	(...)
23	VERONA	1	714,67	(...)
24	COMO	1	714,43	(...)
25	REGGIO EMILIA	1	712,93	(...)
26	BERGAMO	1	710,06	(...)
27	ANCONA	1	707,92	(...)
28	CREMONA	1	701,01	(...)
29	MILANO	1	685,20	(...)
30	VENEZIA	2	682,81	(...)
31	PISA	2	677,16	(...)
32	PIACENZA	2	674,61	(...)
33	TRIESTE	2	664,70	(...)
34	SIENA	2	661,79	(...)
35	BIELLA	2	656,09	(...)
36	VARESE	2	654,64	(...)
37	ASCOLI PICENO	2	653,57	(...)
38	PERUGIA	2	649,36	(...)
39	GORIZIA	2	647,91	(...)
40	PRATO	2	643,10	(...)
41	ROVIGO	2	642,94	(...)
42	LUCCA	2	642,66	(...)
43	LODI	2	642,61	(...)
44	PAVIA	2	640,82	(...)
45	NOVARA	2	638,83	(...)
46	VERCELLI	2	634,86	(...)
47	LA SPEZIA	2	616,55	(...)
48	L'AQUILA	2	594,75	(...)
49	TORINO	2	591,27	(...)
50	AREZZO	2	588,56	(...)
51	PESARO E URBINO	2	588,31	(...)
52	GROSSETO	2	583,96	(...)
53	FERRARA	2	581,33	(...)
54	TERAMO	2	581,32	(...)
55	SAVONA	2	576,43	(...)
56	TERNI	2	572,69	(...)
57	RAVENNA	2	566,37	(...)
58	ASTI	2	559,48	(...)
59	LIVORNO	2	555,64	(...)
60	RIMINI	2	553,84	(...)
61	FERMO	2	549,43	(...)
62	MASSA-CARRARA	2	545,33	(...)
63	CHIETI	2	534,92	(...)
64	ALESSANDRIA	2	532,09	(...)
65	PISTOIA	2	531,64	(...)
66	GENOVA	3	519,23	(...)
67	CAGLIARI	3	505,77	(...)
68	SASSARI	3	491,90	(...)
69	POTENZA	3	483,24	(...)
70	MATERA	3	479,92	(...)
71	CAMPOBASSO	3	472,57	(...)
72	NUORO	3	462,71	(...)
73	RIETI	3	455,98	(...)
74	PESCARA	3	446,84	(...)
75	BENEVENTO	3	431,75	(...)
76	ROMA	3	429,51	(...)
77	ORISTANO	3	419,90	(...)
78	IMPERIA	3	412,58	(...)
79	VITERBO	3	400,99	(...)
80	CATANZARO	3	392,83	(...)
81	LECCE	3	364,73	(...)
82	SUD SARDEGNA	3	358,45	(...)
83	AVELLINO	3	309,92	(...)
84	ISERNIA	3	301,88	(...)
85	SALERNO	3	297,53	(...)
86	BARI	3	292,39	(...)
87	BRINDISI	4	284,77	(...)
88	LATINA	4	281,29	(...)
89	TARANTO	4	280,82	(...)
90	REGGIO CALABRIA	4	254,65	(...)
91	VIBO VALENTIA	4	239,29	(...)
92	COSENZA	4	238,12	(...)
93	RAGUSA	4	216,27	(...)
94	CASERTA	4	204,55	(...)
95	MESSINA	4	186,66	(...)
96	FROSINONE	4	179,57	(...)
97	BARLETTA-ANDRIA-TRANI	4	162,75	(...)
98	PALERMO	4	122,94	(...)
99	ENNA	4	120,56	(...)
100	SIRACUSA	4	110,61	(...)
101	TRAPANI	4	109,28	(...)
102	FOGGIA	4	79,00	(...)
103	CALTANISSETTA	4	56,79	(...)
104	CATANIA	4	52,38	(...)
105	NAPOLI	4	35,46	(...)
106	CROTONE	4	28,99	(...)
107	AGRIGENTO	4	0,00	(...)

PREFETTURA - U.T.G. CHIETI
SITUAZIONE GENERALE DELLA CRIMINALITA'
DATI PROVINCIALI
ANNO 2019 SU ANNO 2020

		2019	2020	%
1	ATTENTATI	4	1	-75,00
2	STRAGE	0	0	0,00
3	OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI	3	0	-100,00
4	INFANTICIDI	0	0	0,00
5	TENTATI OMICIDI	4	1	-75,00
6	OMICIDI PRETERINTENZIONALE	0	0	0,00
7	OMICIDI COLPOSI	9	22	144,44
8	LESIONI DOLOSE	317	306	-3,47
9	PERCOSSE	71	61	-14,08
10	MINACCE	406	446	9,85
11	INGIURIE	0	0	0,00
12	VIOLENZE SESSUALI	20	18	-10,00
13	ATTI SESSUALI CON MINORENNE	0	1	100,00
14	CORRUZIONE DI MINORENNE	0	0	0,00
15	FURTI	4008	2398	-40,17
16	RICETTAZIONE	50	45	-10,00
17	RAPINE	59	37	-37,29
18	ESTORSIONI	48	36	-25,00
19	USURA	4	1	-75,00
20	SEQUESTRI DI PERSONA	5	2	-60,00
21	ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	0	0	0,00
22	ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	0	0	0,00
23	RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	4	2	-50,00
24	TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	1125	1484	31,91
25	INCENDI	50	56	12,00
26	DANNEGGIAMENTI	1462	1217	-16,76
27	DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	27	31	14,81
28	CONTRABBANDO	0	0	0,00
29	STUPEFACENTI	199	128	-35,68
30	STRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE	3	6	100,00
31	DELITTI INFORMATICI	62	71	14,52
32	CONTRAFFAZIONE DI MARCHI E PRODOTTI INDUSTRIALI	8	4	0,00
33	VIOLAZIONE DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE	0	0	0,00
34	ALTRI DELITTI	2468	2320	-6,00
	TOTALE DELITTI	10416	8694	-16,53

1.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In ossequio a quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, CHIETISOLIDALE SRL con verbale di CdA del 01/12/2020, ha conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) alla dott.ssa Valentina D'Urbano. Il RPCT si raccorda con le diverse funzioni aziendali nell'acquisizione dei dati e delle informazioni rilevanti ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza e provvede al monitoraggio annuale del presente PTPCT. I principali compiti del RPCT sono:

1. elaborare la proposta di P.T.P.C. T., verificarne l'efficace attuazione e definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti esposti a corruzione;
2. svolgere i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 d.lgs. 39/13);
3. svolgere gli ulteriori compiti specificati nella circolare del DFP 1/2013 (art. 1 l. 190/12);
4. definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.T.;
5. elaborare, entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito istituzionale (art. 1, comma 14, del 2012);
6. verifica l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente verificando la qualità e l'aggiornamento dei dati pubblicati in amministrazione trasparente in raccordo con le funzioni assegnate ai componenti della tecnostruttura;
7. aggiornare la sezione del PTPCT relativa alla Trasparenza (EX PTTI) e monitora l'attuazione dei relativi adempimenti adottando le ulteriori misure ed iniziative per promuovere la trasparenza;
8. controllare e dare riscontro a quanti esercitino l'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs n. 33/2013;
9. segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione e/o i casi di inadempimento degli obblighi di trasmissione dei dati e delle informazioni da pubblicare, al CdA ai fini dell'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

Il RPCT, nell'espletamento delle proprie funzioni, si avvale della collaborazione dei referenti specificati nel PTPCT nella sezione dedicata alla Tecnostruttura. Questi ultimi oltre ad eseguire, ciascuno nei settori di competenza, un controllo e monitoraggio degli adempimenti pubblicitari in materia di trasparenza, devono garantire il flusso regolare delle informazioni e dei dati da pubblicare e da aggiornare. Periodicamente il RPCT, anche avvalendosi di collaboratori (interni o esterni all'azienda) provvede ad effettuare verifiche sui processi a più alto rischio registrando, a mezzo verbali, gli esiti e, nel contempo, verificando la pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza. Il RPCT continuerà nella attività di definizione e formalizzazione delle procedure relative ai processi critici (attesa la complessità delle procedure e la insufficiente dotazione organica) verificando il corretto svolgimento delle varie attività. CHIETISOLIDALE SRL prenderà inoltre in considerazione la possibilità di automatizzare i processi riducendo l'influenza/discrezionalità delle risorse umane su di essi.

1.4 - Gli attori interni ed esterni al processo di realizzazione del PTPCT 2021/2023

I soggetti individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C.T. sono:

- *L'Amministrazione Comunale di Chieti* ed in particolare, le autorità di indirizzo politico del Comune di Chieti che, oltre a fornire le linee guida per la predisposizione del presente piano, dovranno adottare tutti gli indirizzi di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Il CdA di CHIETISOLIDALE SRL;
- Il *responsabile alla prevenzione della corruzione* della CHIETISOLIDALE SRL il quale dovrà definire tutte le procedure appropriate al fine di selezione e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- Il R*esponsabile alla Prevenzione della Corruzione* del Comune di Chieti il quale dovrà vigilare sul rispetto, da parte della CHIETISOLIDALE SRL, degli adempimenti in materia di Trasparenza ed Anticorruzione;
- Il *Responsabile della Trasparenza* della CHIETISOLIDALE SRL per la sezione del presente piano relativamente agli obiettivi di trasparenza amministrativa;
- Tutti i *responsabili di servizio* per l'area di rispettiva competenza i quali svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria;
- Tutti *i dipendenti* della CHIETISOLIDALE SRL i quali sono invitati a partecipare attivamente alla realizzazione del piano al fine di prevenire il fenomeno della corruzione amministrativa;
- Tutti *i portatori di interesse esterni* nei confronti della CHIETISOLIDALE SRL, intesi come Stakeholders, e la cittadinanza tutta.

Nella predisposizione del Piano triennale 2021–2023 e del relativo processo di formazione, si sono in primo luogo analizzati i seguenti aspetti:

a) **Nozione di corruzione**. La definizione del fenomeno, più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la PA ed intesa come devianza dai corretti principi dell'azione amministrativa *(maladministration*) è stata assunta fin dalla prima edizione del PTPC come elemento guida della valutazione dei rischi e delle relative contromisure e viene ovviamente confermata nella presente edizione.;

b) **Analisi di tutte le attività e mappatura dei processi**.

L'operazione di rilevazione e mappatura dei processi sono riportati negli allegati al PTPCT 2018-2020; tale attività, effettuata in modo dettagliato per il complesso dell'azione della società, risulta sostanzialmente coerente con le indicazioni del PNA 2017; Le aree di rischio, in conformità con la normativa vigente, sono state analizzate con apposito allegato (ALLEGATO 1 al PTPCT 2018/2020) che contiene la specificazione di ulteriori processi e un maggiore dettaglio delle contromisure in atto e previste;

c) **Ruolo degli organi di indirizzo**.

Al CdA di CHIETISOLIDALE SRL, organo competente all'adozione del PTPCT, preliminarmente alla proposta di deliberazione, vengono presentate le fondamentali linee di azione del piano. Le relazioni e circolari in materia di controlli, anticorruzione e trasparenza assunte dal RPC vengono trasmesse anche al RPC del Comune di Chieti in quanto soggetto predisposto dall'*Autorità* al controllo ed al monitoraggio di primo livello degli standard minimi di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

d) Il ruolo del RPCT – Rapporti con i responsabili degli uffici – coinvolgimento dei dipendenti.

L'impostazione della stesura e attuazione del PTPCT poggia sulla collaborazione dell'intera struttura organizzativa. A partire dalla predisposizione e attuazione del piano relativo al triennio 2018/2020, al fine di coinvolgere i diversi livelli organizzativi, sono stati attivati dei Corsi di Formazione sulle tematiche oggetto del PTPCT volto al fornire alla tecnostruttura tutti gli strumenti per adeguarsi al meglio alle richieste del legislatore; dopo la fase di analisi e valutazione, propedeutica all'elaborazione e stesura del documento, il personale dipendente ha proficuamente collaborato alle attività di monitoraggio e presidio della concreta realizzazione delle azioni previste dal piano. Il Piano individua per altro i compiti in materia dei diversi responsabili (denominati referenti) e del personale dipendente.

e) Ruolo della formazione.

La formazione continua delle funzioni apicali e del personale amministrativo della Chieti Solidale SRL, rappresenta uno degli obiettivi primari al fine di garantire il costante aggiornamento del personale su tematiche profondamente sensibili ed attuali evidentemente in continua evoluzione.

f) Identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Nel piano 2018/2020 si opta per la formulazione di un *"registro dei rischi"*, individuati sulla base dell'analisi del contesto interno (condotta con le modalità indicate nel PNA aggiornamento 2015 a pag. 21 e aggiornamento 2016) e da un confronto con le realtà amministrative limitrofe.

Tale modalità, adottata al fine di tentare di catalogare in un elenco le innumerevoli e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, si è rivelata sostanzialmente in grado di fornire informazioni adeguate per ridurre al minimo l'insorgenza di fenomeni corruttivi all'interno della CHIETISOLIDALE SRL. Ciò premesso si è proceduto all'adeguamento metodologico richiesto dal PNA 2019

1.5 – Analisi del Contesto interno

Come mostrato nello schema di Tecnostruttura, la CHIETISOLIDALE SRL ha identificato quelli che sono i servizi e settori di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna macrostruttura: Area amministrativa, Servizi Sociali, farmacie comunali.

Di seguito si riporta la tecnostruttura dell'azienda aggiornata a Marzo 2021

PRESIDENTE

CDA n. 2 consiglieri

SERVIZI SOCIALI
CCNL ANPAS

Ufficio Amministrativo - SETTORE SERVIZI SOCIALI -Referente del RPCT:
n. 1 Collaboratore amministrativo Cat. D2 (tempo pieno)
n. 1 Collaboratore amministrativo Cat. D2 (part-time)

Ufficio Servizi Sociali - Referente del RPCT:

n. 2 Assistenti sociali Cat.D3 (tempo pieno)
n. 1 Collaboratore Cat.D2 (tempo pieno)

Operatori socio-assistenziali Referente del RPCT:

PART TIME - a tempo indeterminato

n. 1 Impiegato Cat. D2
n. 5 Assistenti sociali Cat.D3
n. 1 Psicologo Cat. E
n. 1 Sociologa Cat. E2
n. 1 Mediatore Culturale Cat. D2
n. 2 Operatore di Sportello Cat.B4

n. 1 Addetti servizi Ausiliari Cat.B4
n. 2 assistenti specialistici educativi cat. C2
n. 2 assistenti specialistici educativi cat. C3
n. 48 assistenti Specialistici educativi cat. D1
n. 5 assistenti Specialistici educativi cat. D3

n. 2 Assistenti Domiciliari Cat.B2
n. 20 Assistenti Domiciliari Cat.B3
n. 7 Assistenti Domiciliari Cat.B4
n. 1 Assistenti Domiciliari Cat.A
n. 1 Operatore Domiciliare minori cat. B4

FARMACIE COMUNALI
CCNL ASSOFARM

Ufficio Amministrativo -SETTORE FARMACIE - Referente del RPCT:

n .1 Amministrativo Quadro Cat. 1LC
n. 1 Collaboratore amministrativo Cat. 3L (tempo pieno)
n. 1 Collaboratori amministrativo Cat. 3L (part-time)

Sede Farmaceutica n.1 - Referente del RPCT:
n. 1 Direttore Cat.1LS
n. 2 Farmacista Cat.1L12

n. 1 Farmacista Part-time Cat.1L12

Sede Farmaceutica n.2 - Referente del RPCT:
n. 1 Direttore Cat.1LS
n. 2 Farmacista Cat.1L12
n. 1 Farmacista Part-time Cat.1L12
n. 1 Farmacista Cat.1L12

Sede Farmaceutica n.3 - Referente del RPCT:
n. 1 Direttore Cat.1LS
n. 1 Farmacista Part-time Cat.1L
n. 1 Farmacista Part-time Cat.1L12
n. 1 Dietista Cat.2L
n. 1 Farmacista tempo pieno Cat.1 tempo indeterminato 31/1/21

n. 1 Autista-coordinatore Cat.D
n. 1 Autisti Cat. B4
n. 1 Autisti Cat. C2
n. 1 Autisti Cat. C3
n. 2 Assistenti Accompagnatori Disabili Cat. B3

PART TIME - a tempo determinato
n. 3 Ausiliari Soc.San.Spec. Cat.C1
n. 1 assistente specialistico educativo cat. C
n. 1 educatore cat.D1

PART TIME - lavoratori interinali
n. 1 impiegato Cat. C3
n. 3 Operatori Socio Assistenziali Cat. B2
n. 5 Operatori Socio Assistenziali Cat. B1
n. 1 Assistenti Domiciliari cat. C2
n. 1 Assistenti Domiciliari cat. C1
n. 6 assistenti specialistici educativi cat. C1
n. 2 Assistenti Domiciliari Minori cat. C1

Nell'ambito di ogni singola area di competenza settore, vengono identificati i referenti di primo livello, i quali sono chiamati alla vigilanza sulle misure previste dal presente piano ed a produrre i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs 33/2013. Il RPCT della società provvederà al monitoraggio periodico della funzionalità del flusso informativo di dati e documenti.

AREA DI COMPETENZA	REFERENTE	NOTE
Ufficio amministrativo (settore farmacie e servizi sociali)	Rosanna Serano	Telefono: 0871/349388 Mail: rosannaserano@chietisolidale.it
Servizi Sociali alla persona (U.V.M., A.D.I.)	Annarita Di Paolo	Telefono: 0871/349388 Mail: annaritadipaolo@chietisolidale.it
Servizi sociali alla persona (A.D.H., A.D.A., Legge 32/97, ADM)	Maria Grazia Galioto	Telefono: 0871/349388 Mail: mariagraziagalioto@chietisolidale.it
Assistenza specialistica scolastica	Silvia Di Muzio	Telefono: 0871/349388 Mail: silviadimuzio@chietisolidale.it
Centro diurno polifunzionale per minori a rischio	Gabriella Marulli	Telefono: 0871/63243 Mail: ragazzimuretti@chietisolidale.it
Centro aggregativo polifunzionale, ludoteca, rete invecchiamento attivo	Fabiola Nucci	Telefono: 0871/574899 0871/569697 (ludoteca) Mail: progettominori@chietisolidale.it
Centro famiglia	Patrizia Zuccarini	Telefono: non assegnato Mail: centrofamiglia@chietisolidale.it
Punto unico di accesso (P.U.A.)	Debora Cornacchia	Telefono: 0871/357877 Mail: pua@chietisolidale.it

Segretariato Sociale	Marcella Piattelli	Telefono: 0871/341566 Mail: segretariatosociale@chietisolidale.it
Integrazione ed inclusione sociale	Eloisa Micucci	Telefono: 0871/341556 Mail: ragazzimuretto@chietisolidale.it
Informagiovani, Informalavoro	Elisabetta Fusilli	Telefono: 0871/63640 Mail: informagiovani@chietisolidale.it
Trasporto relative a persone non autosufficienti e scolastico delle persone diversamente abili	Rosina Viggiano	Telefono: 0871/349388 Mail: rosyviggiano@chietisolidale.it
Centro servizi immigrati	Tatiana Careri	Telefono: 0871/341548 Mail: sportelloimmigrati@chietisolidale.it

Ai referenti indicate sono assegnate le seguenti funzioni:

a) tra le attività della propria direzione, collaborare all'individuazione di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
b) verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare secondo gli indicatori forniti all'interno della mappatura dei processi, al CdA ed al RPCT, lo stato dell'arte sull'attuazione delle misure di contrato;
c) segnalare al RPCT eventuali misure ulteriori rispetto a quelle previste;
d) proporre al CdA il personale da inserire nei programmi di formazione;
e) attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

1.6 - Il personale dipendente

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio responsabile (in assenza il RPCT ed il CdA) in merito al rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo. Cruciale è il ruolo dei Referenti di Ufficio, che procedimentali, sono tenuti a prestare la necessaria assistenza al RPCT sul rispetto delle disposizioni del PTPCT, oltre che, ovviamente, del complesso del corpo normativo. Particolare rilievo ha quindi la partecipazione di questa componente del personale dipendente ai percorsi formativi.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al RPCT la situazione di conflitto.

1.7 - Conflitto di interessi

I dipendenti e collaboratori della ASM – CHIETISOLIDALE devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della azienda e dell'Amministrazione comunale di Chieti o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di CHIETISOLIDALE SRL e nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. lgs 39/2013. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al RPCT attraverso una segnalazione. Inoltre, i Referenti di ogni settore devono monitorare i rapporti tra/ed i soggetti che con la Società stipulano contratti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità entro il secondo grado sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i procuratori degli stessi soggetti e gli amministratori, i procuratori e i dirigenti e funzionari interessati di CHIETISOLIDALE SRL. A tal fine, i soggetti sottoscrittori di contratti con CHIETISOLIDALE SRL al momento della sottoscrizione dovranno attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con amministratori, procuratori, dirigenti o dipendenti interessati di ASM – CHIETISOLIDALE. Il "conflitto di interesse", infatti, riguarda sia gli interessi personali che quelli del coniuge, di conviventi, di parenti o di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Il dipendente/distaccato/collaboratore/consulente deve astenersi nel caso di conflitto di interesse ed è prevista una attestazione di assenza di conflitto di interesse tramite autocertificazione per tutti i dipendenti, distaccati, collaboratori, consulenti e membri di Commissioni nell'ambito di gare di appalto, selezione e assunzione del personale. I dipendenti o i collaboratori della Società si attengono alle disposizioni di cui al Codice etico e di comportamento aziendale.

1.8 - Regali e altri benefici

Il lavoratore non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali, I regali o altre utilità di modico valore sono quelli definiti dall'art. 4 del D. Lgs. 16 aprile 2013, n. 62, ossia quelli di valore non superiore ai 150 euro, ricevuti nelle occasioni di cortesia. In ogni caso, anche se il regalo è di modico valore, è vietato riceverlo per il compimento degli atti del proprio ufficio, indipendentemente dalla circostanza che il fatto non costituisca reato. Indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto. Non è inoltre consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato. I dipendenti o i collaboratori della Società si attengono alle disposizioni di cui al Codice etico e di comportamento aziendale

1.9 - Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la corruzione amministrativa

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i dipendenti sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate. Quanto alle risorse umane, quali misure di prevenzione del rischio, occorre che vi sia:

- Un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la tracciabilità del procedimento;
- La rotazione, ove possibile, del personale;
- Verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità, anche per particolari posizioni dirigenziali;
- Un sistema di Controlli interni;
- La consapevolezza dell'esistenza di procedure di controllo finalizzate, oltre che al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza, a prevenire il rischio di corruzione e illegalità.

I referenti per ciascun settore sono i primi a dover partecipare attivamente al rispetto e alla diffusione del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori. Quanto alle risorse finanziarie

e, in particolar modo, alla trasparenza nell'uso delle stesse all'interno della Società: ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità attraverso la consegna agli uffici amministrativi di tutte le pezze di appoggio relative alle operazioni poste in essere;

I dipendenti o i collaboratori della Società si attengono alle disposizioni di cui al Codice etico e di comportamento aziendale.

1.10 - Principi e protocolli di prevenzione

I protocolli e le misure di prevenzione definiti da CHIETISOLIDALE SRL sono coerenti con quanto previsto dal PNA 2019, e l'azienda provvede alla loro manutenzione e gestione. In particolare, continuerà nella definizione e adeguamento di specifici protocolli in tema di:

- trasparenza;
- inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- conflitto di interesse;
- Codice etico e di comportamento aziendale.

SEZIONE II - GLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Nell'ambito della cornice tracciata dalla Legge n. 190/2012 la trasparenza amministrativa oltre a configurarsi come livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche rappresenta uno dei principali strumenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. In tale ottica di promozione della trasparenza amministrativa e di lotta ai fenomeni di corruzione nell'ambito della Pubblica Amministrazione e degli enti da quest'ultima controllati, con la Legge menzionata è stata conferita al Governo la delega ad adottare:

a) nel rispetto dei princìpi e criteri direttivi individuati dal Legislatore delegante (cfr. art. 1, comma 35, della Legge n. 190/2012);
b) incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate (cfr. art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012).

L'attuazione delle disposizioni contenute nei corpi normativi summenzionati, il cui obiettivo è quello di rafforzare i presidi anticorruzione, non può prescindere da un'illustrazione, seppur sintetica, dei principali adempimenti posti a carico delle amministrazioni pubbliche. A tal proposito, si precisa che l'art. 2-bis del D. Lgs. n. 97/2016 che ha abrogato l'art. 11 del D. Lgs n. 33/2013 (così come novellato dall'art. 24-bis del Legge n. 114/2014 di conversione del Decreto Legge n. 90/2014), nel definire l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza sancisce che: "*1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione. 2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*"

Essendo gli enti di diritto privato in controllo pubblico assimilati alla Pubblica Amministrazione, gli stessi sono tenuti ad adottare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità come parte integrante del PTPC, da aggiornare annualmente, riportante le iniziative approntate per garantire un adeguato livello di trasparenza, per favorire il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in ottemperanza alle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012.

Ugualmente rilevanti ai fini dell'attuazione della trasparenza amministrativa sono le disposizioni che impongono la pubblicazione delle informazioni riguardanti l'organizzazione interna dell'ente, con particolare riguardo all'organigramma aziendale, alla dotazione organica dell'ente con l'indicazione del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, ai tassi di assenza ed agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti. Devono essere inoltre pubblicati i contratti collettivi di riferimento e l'eventuale contrattazione integrativa, i regolamenti e gli atti generali che disciplinano la selezione del personale nonché gli avvisi relativi all'avvio delle procedure selettive per l'assunzione di personale.

Per quanto concerne le procedure di gara, la normativa sulla trasparenza impone di pubblicare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, tutte le informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 che consistono nell'indicazione per ciascun affidamento della struttura proponente, dell'oggetto del bando, dell'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, dell'aggiudicatario, dell'importo di aggiudicazione, dei tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, dell'importo delle somme liquidate. Devono essere pubblicati anche i provvedimenti di indizione della gara, con particolare riguardo a quelli con i quali si autorizza l'indizione delle procedure negoziate, il ricorso alle quali è consentito solo laddove sussistano i presupposti di legge, di cui si deve dare conto nella motivazione del provvedimento di autorizzazione.

La trasparenza amministrativa implica anche la pubblicazione dei dati e delle informazioni riguardanti i bilanci dell'ente, le eventuali partecipazioni in altri enti, l'elenco dei beni immobili posseduti e l'entità dei canoni di locazione/affitto versati o percepiti, le eventuali sovvenzioni, contributi o sussidi erogati nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati. Un ulteriore adempimento in materia di trasparenza attiene alla pubblicazione dell'indicatore dei tempi di pagamento. L'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza comporta inoltre il diritto di chiunque di esercitare l'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del D. lgs n. 33/2013 così come potenziato dal D.lgs. 97/2016.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa. L'ente, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Per completare la cornice normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, è necessario soffermarsi anche sulle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità che, in base al D. lgs n. 39/2013, possono configurarsi in capo ai titolari degli incarichi di amministratore (componenti organi di indirizzo politico) e ai titolari degli incarichi dirigenziali e di consulenza. Le disposizioni rilevanti a tali fini sono rappresentate per quanto riguarda l'amministratore:

a) dall'art. 3, comma 1 lett. d) del D. lgs n. 39/2013 in materia di inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

b) dall'art. 7, comma 2 lett. d) del D. lgs n. 39/2013 in materia di inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale;
c) dall'art. 9, comma 2, del D. lgs n. 39/2013 in materia di incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali;
d) dall'art. 11, commi 2 e 3, del D. lgs n. 39/2013 in materia di incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
e) dall'art. 13, commi 1 e 3, del D. lgs n. 39/2013 in materia di incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Per quanto riguarda invece i titolari di incarichi dirigenziali, le disposizioni rilevanti sono rappresentate:

a) dall'art. 3, comma 1 lett. c) del D. lgs n. 39/2013 in materia di inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
b) dall'art 9, comma 2, del D. lgs n. 39/2013 in materia di incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali;
c) dall'art 12, comma 4, del D. lgs n. 39/2013 in materia di incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

L'art. 15 del D. lgs n. 39/2013 demanda al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il compito di monitorare e vigilare sull'osservanza delle menzionate disposizioni all'interno dell'ente avendo cura di acquisire all'atto del conferimento dell'incarico di amministratore/dirigente/consulente la dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità rispetto all'incarico. Tale adempimento deve inoltre essere espletato con cadenza annuale da parte di ciascun interessato.

Le misure di trasparenza confluiscono in un'apposita sezione del PTPCT contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231". In questa sezione sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelli c.d. "ulteriori" individuati dalla medesima società in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali (art. 1, co. 9, lett. f) l. 190/2012 e art. 7 bis, co. 3, d.lgs. 33/2013). Allo stato dell'arte l'azienda non dispone ancora di un modello di vigilanza e controllo (ex 231) ma si adopera affinché nel corso del 2021 venga predisposto di concerto con la nomina dell'Organismo di Vigilanza. Le funzioni di vigilanza sulle disposizioni di cui al d. lgs 33/2013 sono ad oggi demandate al Collegio

Sindacale nominato dal Comune di Chieti composto da: Franco Di Renzo (Presidente), Rocco De Marco (Componente), Daniela Di Foglio (Componente).

Gli obiettivi legati alla trasparenza devono pertanto essere articolati e dettagliati non soltanto in relazione al RPCT ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme o introdotte dalla società stessa. Come per le pubbliche amministrazioni (cfr. delibera ANAC n. 1310/2016), anche per le società controllate questa sezione costituisce l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi. La sezione trasparenza è quella in cui vanno definite le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato, quali, ad esempio, la costituzione di appositi uffici o la regolazione della trattazione delle richieste di accesso (al riguardo si rinvia alla delibera ANAC n. 1309/2016).

Al riguardo, occorre precisare che la promozione di maggiori livelli di trasparenza, a seguito delle modifiche all'art. 10 del d.lgs. 33/2013 introdotte dal d.lgs. 97/2016, costituisce obiettivo strategico da tradurre nell'assegnazione di obiettivi organizzativi e individuali che, ad avviso dell'*Autorità*, devono essere declinati all'interno dei documenti adottati dalle società.

In ottemperanza alle richieste dell'*Autorità*, la CHIETISOLIDALE SRL ha previsto gli adeguamenti normativi indicati nell'Allegato 1) alla Delibera ANAC 1134/2017 ovvero alla pubblicazione dei documenti in merito all' applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relativi alle loro organizzazione e attività esercitate attribuendo ai referenti definiti nell'organigramma il compito di alimentare il flusso informativo di dati ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e di trasmetterle alla società "GoInfoteam" che si occupa della pubblicazione sulla sezione "Società trasparente". A riguardo si rimanda all'allegato 2 del presente piano dove sono declinati gli obblighi di pubblicazione previsti ed indicati i responsabili della produzione del flusso informativo. Il Rpct, in accoglimento di quanto previsto dal PNA 2019 (allegato 1) svolgerà funzione di organizzazione e vigilanza sulle misure adottate ed evidenzierà al CdA eventuali criticità riscontrate. Si precisa che laddove il CdA riscontri dei comportamenti reiterati nel tempo che producono una carenza documentale si attiverà finanche con provvedimenti disciplinari secondo le modalità previste dal Codice Etico e di Comportamento aziendale ed in ottemperanza al regime sanzionatorio prefissato dal d. lgs 33/2013 e da ANAC.

Si ricorda altresì che il D.lgs. 175/2016 «*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*» oltre a prevedere all'art. 24, che "*le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del d.lgs. 33/2013*",

introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, previsti nel presente PTPCT per i quali, in caso di violazione, è prevista l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

Preso atto delle modifiche apportate dal D. lgs 97/2016 nel corpo del d.lgs. 33/2013, la CHIETISOLIDALE SRL dovrà attenersi alle disposizioni di cui all'art. 15-bis «*Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate»* ovvero alla pubblicazione, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione: 1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; 2) il curriculum vitae; 3) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; 4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

Tutto ciò premesso, si fissano gli *obiettivi di Trasparenza Amministrativa* da conseguire nel triennio 2021/2023:

1) Aggiornamento della sezione "Società Trasparente" regolarmente pubblicata sul sito Amministrativo della Società e adeguamento dell'"*Albero della Trasparenza*" alle disposizioni di cui all'Allegato 1 alla delibera 1134 dell'ANAC;
2) Predisposizione della modulistica specifica per le tre modalità di Accesso agli Atti attualmente previste dal Legislatore: Accesso Documentale di cui alla L. 241/1990, Accesso Civico di cui all'articolo 5 del D. lgs 33/2013, Accesso Documentale di cui all'articolo 5 bis e ter del D. lgs 33/2013;
3) Organizzazione di corsi di aggiornamento professionale per i Dipendenti della CHIETISOLIDALE SRL sulle tematiche relative alla Trasparenza Amministrativa ed All'Anticorruzione;
4) Attività di coordinamento con il RPCT del Comune di Chieti al fine di adottare disposizioni in merito alla Trasparenza Amministrativa conformi a quelle previste dal PTPCT del Comune di Chieti;
5) Allineamento delle misure volte a garantire la Trasparenza Amministrativa all'interno della CHIETISOLIDALE SRL in conformità con i suggerimenti forniti dall'*Autorità* con il PNA 2019;
6) Monitoraggio del processo di pubblicazione dei dati in "Società Trasparente" con il supporto dei soggetti indicati all'Allegato Trasparenza del presente PTCPT. In riferimento, Si precisa che, considerata l'esigua dimensiona della CHIETISOLIDALE SRL, il soggetto preposto alla verifica sulla correttezza del flusso di informazioni relativamente ai documenti da pubblicare nella sezione "Società Trasparente" è il RPCT della CHIETISOLIDALE SRL di concerto con i referenti dei singoli settori;
7) Attivazione delle disposizioni in merito alla tutela del soggetto che effettua segnalazioni anonime all'interno della Società: Whistleblowing, in accoglimento della legge 179/2017. A riguardo è stato attivato il link per le segnalazioni anonime sulla homepage del sito istituzionale.

8) Predisposizione di un regolamento per l'Accesso agli Atti in accoglimento dei suggerimenti prodotti dall'*Autorità* con la determina 1309 recante: "indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'Accesso Civico di cui all'art 5 co. 2 del d. lgs 33/2013";
9) Predisposizione di un regolamento per l'accesso agli atti al fine di distinguere e regolamentare le tre differenti modalità di accesso previste dal legislatore ovvero: Accesso Documentale (L. 241/1990), Accesso Civico (ex Art. 5 d. lgs 33/2013), Accesso Generalizzato (Art. 5 comma 2 d. lgs 33/2013).

È opportuno precisare a riguardo che l'evento pandemiologico COVID-19 ed i casi riscontrati all'interno dell'Azienda hanno parzialmente condizionato l'aggiornamento del sito istituzionale. Contestualmente, l'azienda ha intrapreso un percorso di potenziamento del sito istituzionale al fine di riorganizzare la sezione "Società Trasparente" rendendola più fruibile e di facile consultazione (sono stati ad esempio inseriti gli archivi di conservazione dei dati per un periodo massimo di 5 anni ed il counter delle visite per le singole sottosezioni previste dal d.lgs. 33/2013). Il sito internet ha ripreso la piena funzionalità esclusivamente a partire dal mese di marzo 2021. Ad oggi è in corso la "migrazione" dei dati precedentemente pubblicati sul vecchio sito istituzionale, pertanto, talune sezioni recano la dicitura (sezione in corso di aggiornamento). A riguardo il CdA di concerto con il RPCT, sono quotidianamente impegnati nel ripristino delle piene funzionalità del sito istituzionale.

2.1 L' Accesso Civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza per l'accesso civico. Può essere redatta sul modulo (Modello 1) appositamente predisposto e scaricabile nella apposita sezione in "Amministrazione Trasparente".

L'articolo 6 del d. lgs 97/2016 ha modificato l'articolo 5 del d. lgs 33/2013 relativamente alla disciplina giuridica dell'Accesso Civico come segue:

"L'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 2013 è sostituito dal seguente: «Art. 5 (Accesso civico a dati e documenti).

- *L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.*
- *Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni,*

ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

- *L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:*

  a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

  b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

  c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

  d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto;
- *Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.*
- *Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5 bis, comma 2, è tenuta a 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 cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.*
- *Il procedimento di accesso civico deve 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, l'amministrazione 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 ai sensi del presente decreto, 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. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione 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'articolo

- *Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze. 7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5 bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai già menzionati dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.*
- *Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito.*
- *Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5 bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai già menzionati dieci giorni.*
- *Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.*

- *Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.*

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché' le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241."..

L'accesso è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

1. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
2. la sicurezza nazionale;
3. la difesa e le questioni militari;
4. le relazioni internazionali;
5. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
6. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
7. il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

2.2 – Whistleblowing e Rotazione del Personale

La Società, recepisce la Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante: *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* attivandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti minimi richiesti. L' identità personale dei soggetti interni ed esterni alla società che segnalano episodi di illegittimità (Whistleblowing) 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 da ANAC

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti

che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing. La società ha attivato un link nella home page del sito istituzionale riservato alle segnalazioni anonime avvalendosi del collegamento ipertestuale al sistema di segnalazioni previsto da ANAC.

Per ciò che concerne la rotazione del personale il CdA favorisce ogni tre anni, allorché sia possibile, la rotazione del personale assegnato alle attività con più elevato rischio di corruzione. Di tale rotazione danno comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Per i soggetti che svolgono funzioni apicali, la rotazione ordinaria, ove sia possibile e non comporti alcun danno all'efficacia ed all'efficienza delle attività aziendali (PNA 2016), è disposta dalla società, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, tenuto conto di quanto espresso con proprio atto di orientamento in data 26.10.2018 dall' Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali.

In ogni caso, in considerazione della esigua dotazione organica dell'Azienda, in alternativa alla rotazione ordinaria potranno essere adottate, sia per i dipendenti non apicali che per il personale apicale, una o più misure tra quelle di seguito elencate (conformemente a quanto previsto dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 555 del 13.06.2018):

- per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio: adozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, tramite l'affiancamento al responsabile istruttore di un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale;
- utilizzazione di una diversa modalità organizzativa dei compiti basata sulla c.d. "segregazione delle funzioni", consistente nell'affidamento delle varie fasi del procedimento appartenente a un'area a rischio a più dipendenti, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso da quello a cui compete l'adozione del provvedimento finale.

A tal fine, possono essere assegnati a soggetti diversi compiti relativi a:

- svolgimento di istruttorie e accertamenti;
- articolazione delle competenze in più unità organizzative, onde evitare che in capo ad un unico soggetto si concentrino mansioni e responsabilità, possibile causa di errori o comportamenti scorretti;
- controfirma da parte di altro responsabile degli atti riconducibili ad attività rischiose;
- La rotazione straordinaria degli incarichi, prevista dal D.lgs. 165/2001, si applica successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Al fine di valutare l'applicabilità della misura, che viene disposta dal CdA su proposta Responsabile per la prevenzione della corruzione, occorre verificare la sussistenza:
  1. dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i soggetti con funzionari apicali;
  2. di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l -quater del D.lgs. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte della società è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tale fine assume rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione, momento che si ritiene coincidente con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio del pubblico ministero (artt. 405 - 406 e seguenti del codice di procedura penale) al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento, come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato per l'anno 2018 (delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018)) i dipendenti sono obbligati a comunicare all'Amministrazione (nella fattispecie al CdA dell'Azienda) la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali. L'Azienda Speciale è tenuta alla revoca dell'incarico apicale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto di procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva.

Il provvedimento che dispone la rotazione straordinaria deve essere sempre adeguatamente motivato. La rotazione straordinaria produce i seguenti effetti a seconda del ruolo del dipendente interessato:

- personale apicale: revoca dell'incarico apicale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, conferimento di altro incarico;
- personale non apicale: assegnazione del dipendente ad altro ufficio del medesimo servizio o di altro servizio.

SEZIONE III - LE MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, l'ANAC (da ora in avanti: *l'Autorità*) stabilisce con la determina 1134/2017 che: "le *società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.* Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono

collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento."

Il co. 2 bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo così come precisato dall'ANAC sia nella Determina 1134/2017 che nella determina 8/2015, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. A riguardo si precisa che allo stato dell'arte l'azienda non dispone di un modello di vigilanza e controllo ex. 231/2001 che sarà però introdotto a stretto giro di concerto con la nomina dell'Organismo di Vigilanza.

3.1 - Obiettivi strategici ed azioni introdotte con il PTPCT 2021/2023

La CHIETISOLIDALE SRL, in accoglimento delle direttive formulate *dall'Autorità* all'interno del PNA 2019, identifica gli obiettivi strategici, e le azioni volte a prevenire il fenomeno della Corruzione Amministrativa ovvero:

a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
d) semplificazione degli obblighi di pubblicazione;
e) la più dettagliata analisi del contesto interno, sviluppata anche attraverso l'individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti in adeguamento alle indicazioni fornite dall'*Autorità* per l'aggiornamento del PTPCT;
f) evidenziare ed analizzare gli elementi del contesto esterno e interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
g) evidenziare e analizzare le attività e i processi della società maggiormente esposti al rischio corruzione;
h) individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
i) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
j) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità;
k) indicare compiti, responsabilità e contenuti in materia di trasparenza;

in accoglimento della L. 190/2012 nella cui sede il legislatore specifica che i principali strumenti volti al prevenire il fenomeno della corruzione amministrativa sono:

1) Adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e Trasparenza (PTPCT);

2) Assolvimento adempimenti di trasparenza;
3) Codici di comportamento;
4) Rotazione del personale
5) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
6) Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
7) Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors);
8) Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
9) Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
10) Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
11) Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

3.2) Pubblicità delle azioni

Agli obiettivi ed alle azioni previste dal piano, e verrà data adeguata pubblicità sia all'interno della società attraverso comunicazioni circolarizzate a tutti i dipendenti, sia all'esterno, con la pubblicazione del PTPCT sul sito web della società. Verrà altresì trasmessa copia del presente PTPCT al RPC del Comune di Chieti al fine di garantire l'adozione di misure in linea con quelle predisposte ed attuate dall'Amministrazione Centrale.

3.3) Criteri adottati per l'individuazione e la gestione dei rischi di corruzione

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231 del 2001, le società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle generali, per le quali si rinvia al PNA 2019, delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, § 6.3, lett. b), tra cui quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono le aree specifiche individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare l'area dei controlli, l'area economico finanziaria, l'area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario

che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

L'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di *maladministration* e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei possibili fenomeni di corruzione, nonché l'individuazione delle misure di prevenzione (Allegato 1 al PTPCT 2021/2023). In merito alla gestione del rischio, rimane ferma l'indicazione, sia pure non vincolante, contenuta nel PNA 2016, ai principi e alle Linee guida UNI ISO 37001:2016.

3.4) Mappatura dei processi ed analisi del rischio

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità. Esso si propone i seguenti obiettivi:

a) evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
b) individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/ minacce);
c) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, ove possibile nei Settori stessi, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità.

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura dei processi a rischio;
- Identificazione delle misure;
- Trattamento del rischio;
- Monitoraggio del processo mappato.

La mappatura del rischio comprende:

a) l'identificazione delle aree di rischio;
b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività della società;
c) l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso;
a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
c) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
d) l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;

e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano;

f) report semestrale a cura del RPC della CHIETISOLIDALE SRL sullo stato dell'arte degli interventi posti in essere per la prevenzione della "Corruzione Amministrativa" ed eventuale adeguamento del PTPCT 2021/2023.

La redazione del piano anticorruzione costituisce un'attività "in progress", che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte. Il presente PTPCT accoglie il principio della gradualità nella mappatura dei processi (così come indicato nel PNA 2019, allegato 1) dando priorità a quei processi identificati a maggiore rischio corruttivo. E comunque declinati all'interno delle seguenti aree di rischio:

AREE DI RISCHIO GENERALI	
A	**ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE** A.1. Reclutamento del Personale; A.2. Assegnazioni di ulteriori compiti al personale interno;
B	**CONTRATTI PUBBLICI (AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE)** B.1 Affidamento di lavori servizi e forniture sopra soglia; B.2 B.1 Affidamento di lavori servizi e forniture sotto soglia;
C	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario** C.1; Procedimenti amministrativi ad istanza di parte (rilascio attestati, certificazioni, ecc.) L'azienda eroga servizi agli utenti indicati dall'Ente Socio (Comune di Chieti). L'ente socio è il soggetto responsabile per l'individuazione dei requisiti di ammissibilità al servizio da noi erogato.
D	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario** D.1; Richiesta di certificazioni alla società da parte di utenti esterni per agevolazioni tributarie. L'azienda eroga servizi agli utenti indicati dall'Ente Socio (Comune di Chieti). L'ente socio è il soggetto responsabile per l'individuazione dei requisiti di ammissibilità al servizio da noi erogato e provvede a trasmettere la documentazione agli utenti
E	**Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio** E.1 Gestione delle entrate; E.2 Gestione delle spese; E.3 Pratiche di contenzioso
F	**Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (non di competenza dell'azienda)** L'attività di controllo sui processi societari è rimessa all'ente socio così come le verifiche e le ispezioni (controllo analogo).
G	**Incarichi e nomine** G.1 Verifica dei requisiti di onorabilità professionale e di compatibilità al momento della nomina di posizioni apicali (rimessa all'ente socio); Il RPCT dell'azienda, successivamente all'atto di nomina, provvede a riverificare la sussistenza di eventuali clausole di inconferibilità, incompatibilità o conflitto di interesse e provvede a reperire la documentazione necessaria al fine di ottemperare alle disposizioni di cui all'art. 14 d. lgs 33/2013; G.2 Verifica dei requisiti di inconferibilità ed incompatibilità sugli incarichi affidati a consulenti o collaboratori

H	**Affari legali e contenzioso (non si dispone di un ufficio legale-contenzioso)** H.1 Gestione di pratiche legali attraverso la nomina di consulenti esterni
I	**Processi trasversali** I.1 Monitoraggio del PTPCT; I.4 Accesso agli atti;

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	
L	**GESTIONE DELLE FARACIE COMUNALI** L.1 Approvvigionamento farmaci L.2 Gestione del Magazzino
M	**SERVIZI SOCIALI** M.1 Conformità alla carta dei servizi delle seguenti prestazioni: 1. Servizi Sociali alla persona (U.V.M., A.D.I., A.D.H., A.D.A., Legge 32/97, ADM); 2. Assistenza specialistica scolastica; 3. Centro diurno polifunzionale per minori a rischio; 4. Centro aggregativo polifunzionale; 5. Ludoteca; 6. Rete invecchiamento attivo; 7. Centro famiglia; 8. Punto unico di accesso (P.U.A.); 9. Segretariato Sociale; 10. Integrazione ed inclusione sociale; 11. Informagiovani e Informalavoro; 12. Trasporto relative a persone non autosufficienti e scolastico delle persone diversamente abili; 13. Centro servizi immigrati; M.2 Monitoraggio sulle prestazioni erogate.

Sotto i profili sia dell'analisi che dell'attuazione è stata valutata l'appropriatezza ed esaustività delle attività ad oggi compiute in riferimento al precedente PTPCT adottato e, sulla base dell'esperienza propria e di quella maturata dal RPCT del Comune di Chieti, si è proceduto all'adeguamento metodologico richiesto dal PNA 2019.

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio. L'attività di identificazione del rischio richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione, i quali emergono considerando il rischio esterno ed interno all'amministrazione anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

L'identificazione del rischio avviene attraverso un processo di consultazione (analisi del contesto esterno) e confronto tra i soggetti coinvolti e le autorità di vigilanza presenti sul territorio (Prefettura), tenendo presenti le specificità dell'Azienda ed il livello organizzativo a cui il processo si colloca nonché dai dati elaborati dal processo di analisi in adeguamento alle disposizioni di cui al PNA 2019

Considerato il contesto ambientale di riferimento del Comune di Chieti, la mappatura dei processi, pone attenzione su quelli la cui propensione al rischio corruzione incide in maniera significativa in quella che è la regolare attività amministrativa dell'Ente. A tale proposito, si è proceduto ad individuare ***i singoli processi suddivisi per Settori di rischio dettagliati nell'Allegato 1 al PTPCT* 2021/2023**.

3.5) Metodologia di analisi del rischio

La metodologia di carattere qualitativo si è ispirata alla principale letteratura nazionale ed internazionale in tema di gestione e valutazione del rischio: Ciclo di Deming per il processo di mappatura e monitoraggio (Deming, 1966) e strumenti di revisione aziendale per la gestione e trattamento dei rischi secondo un approccio di tipo "Audit Risk" (d'Alessio et. al, 2017, al. 1 al PNA 2019).

I fogli di lavoro che costituiscono l'allegato 1 al PTPCT dell'Ordine sono stati realizzati accogliendo gli indirizzi forniti dal PNA 2019 e di seguito descritti:

- **Processo e Tipologia**: nomenclatura del processo e clusterizzazione
- **Input del processo**: azione che consente l'inizio del processo
- **Output del processo**: risultato del processo
- **Fasi del Processo**: descrizione delle fasi del processo
- **Responsabili Fase**: Indicazione dei soggetti coinvolti nella fase del processo
- **Identificazione del rischio**: Identifica il rischio associato al processo mappato
- **Misura adottata per prevenire il rischio**:
    1) *Tipologia*: Identifica la tipologia della misura tra quelle suggerite dalla tabella 8 all. 1 del PNA 2019 ovvero controllo, trasparenza, definizione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, conflitto di interessi, regolamentazione con "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).
    2) *Responsabilità*: indica l'organismo o il soggetto responsabile dell'applicazione della misura;
    3) *Indicatore atteso*: indica l'azione da svolgere legata alla misura;
    4) *Tempi di realizzazione*: indica la tempistica per la realizzazione della misura;

•**Sistema degli indicatori:** la valutazione del rischio viene formulata attraverso le discriminanti: Basso – Medio – Alto calcolate sulla base del seguente sistema di indicatori:

1. **Indicatore 1 – livello di benessere esterno:**

   La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio;
2. **Indicatore 2 – grado di discrezionalità:**

la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali si deve operare e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law (Regolamenti o direttive interne) adottati;

3. **Indicatore 3 - eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato (processo/fase):**
   se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione op in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Nella valutazione dell'indicatore vengono considerati i seguenti elementi: dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA, il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.), i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento, segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistelblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità, reclami e risultanza di indagini di eventuali customer-satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi, ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc..);
4. **Indicatore 4: grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo**
   Se il processo risulta già mappato e non si sono verificati eventi corruttivi o non era stato precedentemente mappato e non si sono verificati eventi corruttivi l'incidenza del rischio è bassa;
5. **Indicatore 5 - livello di trasparenza del processo/fase**
   L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
6. **Indicatore 6 – Collaborazione**
   la scarsa collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;

- **Valutazione complessiva del rischio**

La valutazione complessiva del rischio è della valutazione media prevalente sui 6 indicatori. Laddove vi sia una distribuzione media non convergente verso un solo gradiente di rischio, per il principio della prudenza si considererà il gradiente più alto come nell'esempio riportato: per il Processo x: Ind. 1: rischio basso; Ind. 2: rischio alto; Ind. 3: rischio basso; Ind. 4: rischio alto; Ind. 5: rischio medio; Ind. 6; rischio basso. Ne consegue che la valutazione del rischio complessivo relativamente al Processo x è: rischio medio.

3.6) Le misure di prevenzione previste per l'anticorruzione:

Le misure da adottare per prevenire l'insorgenza degli eventi rischiosi indicati nella mappatura di cui all'allegato 1 al presente PTPCT sono state declinate in accoglimento di quanto previsto dal PNA 2019 (Box 11, PNA 2019, pag. 40) e sono riconducibili a:

A. Direttive generali:

A.1 - Rispetto del principio di distinzione tra attività di competenza degli organi di governo e attività di competenza degli organi di gestione (art. 4 d. lgs. 165/2001 - art. 107 d. lgs. 267/2000). Per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte è obbligatorio rispettare l'ordine cronologico, salvo le eccezioni autorizzate nei casi di comprovata necessità e urgenza, nonché il principio del divieto di aggravare il procedimento.

A.2 - I provvedimenti amministrativi, con particolare riferimento ai provvedimenti il cui contenuto è definibile secondo un ampio margine di discrezionalità politica o tecnico-amministrativa ovvero determinanti effetti negativi nella sfera giuridica dei destinatari, devono riportare una motivazione compiuta e adeguata seguendo una consequenzialità logico-razionale nel descrivere i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che sono a fondamento della decisione assunta nella parte dispositiva; nonché devono essere redatti con linguaggio semplice e comprensibile da parte anche dei destinatari.

In calce agli stessi provvedimenti devono essere indicati il nome ed il cognome sia di chi ha curato l'istruttoria e sia di chi lo ha adottato.

A.3 - Nelle fasi di istruttoria e di redazione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, per la definizione del cui contenuto sussiste un ampio margine di discrezionalità tecnico-amministrativo, è opportuno che il provvedimento conclusivo sia adottato dal responsabile di area sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente assegnatovi, ove sia possibile, secondo il principio della rotazione, tenuto conto delle risorse umane disponibili nella struttura e delle rispettive competenze e professionalità.

A.4 Negli atti e provvedimenti da comunicare o notificare ai destinatari devono essere indicati:

- il settore o la struttura apicale e l'ufficio emittente;
- il dipendente che ha redatto l'istruttoria;
- il dirigente o, se diverso, il responsabile del procedimento che ha adottato l'atto o il provvedimento;
- il numero telefonico e la mail ordinaria e/o la p.e.c. per eventuali contatti o richiesta di informazioni o comunicazioni formali;
- (per i procedimenti da svolgere ad istanza di parte) il termine di conclusione del procedimento previsto dalla norma di legge o di regolamento, nonché gli eventuali giorni di ritardo con cui è stato adottato il provvedimento finale rispetto al predetto termine;
- (per gli atti da notificare) il termine e l'autorità amministrativa o giurisdizionale cui è possibile proporre ricorso avverso gli stessi atti.

A.5 - Obbligo di comunicare tutti i provvedimenti di natura penale.

Al fine di poter dare tempestiva applicazione alle seguenti disposizioni:

- art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, relativa all'obbligo di trasferimento ad altro ufficio del dipendente rinviato a giudizio per uno dei reati di cui agli articoli 314 c. 1, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater e 320 del Codice penale e all'art. 3 della legge 9/12/1941, n. 1383;
- art. 16, comma 1, lettera l-quater), del d.lgs. n. 165/2001, afferente alla "rotazione straordinaria" obbligatoria del dipendente nei cui confronti sia stato avviato con l'iscrizione nel registro degli indagati un procedimento penale ovvero con la contestazione di un addebito un procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva di cui ai reati previsti dai seguenti articoli del codice penale: 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 3 353 bis;
- art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, che prevede alcune cause inconferibilità per i dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale;
- art. 3, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013, che prevede alcune cause inconferibilità per i dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale;

L'amministratore, i dipendenti nonché tutti i collaboratori e incaricati esterni a qualunque titolo hanno l'obbligo di dare comunicazione al RPCT, entro cinque giorni lavorativi dalla data in cui ne siano venuti a conoscenza, dei seguenti provvedimenti di natura penale emessi nei loro confronti per qualsiasi reato:

a) iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 del c.p.p.;
b) rinvio a giudizio;
c) decreto penale di condanna a pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva per un reato

consumato o tentato;

d) sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per un reato consumato o tentato;

e) sentenza di condanna con patteggiamento ai sensi dell'art. 444 del codice penale.

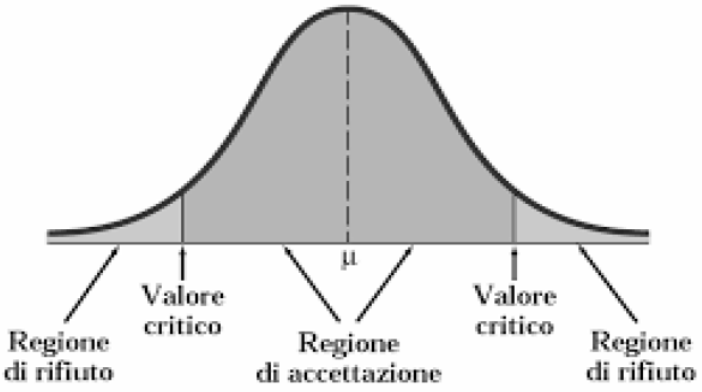
I predetti provvedimenti, onde tutelare i dati personali di natura giudiziaria di cui all'art. 10 del Regolamento UE n. 679/2016, devono essere consegnati in copia dagli interessati personalmente al RPCT in busta chiusa, sul cui esterno non è riportata alcuna indicazione del contenuto, con allegata una lettera di trasmissione nella quale sono indicati soltanto: il destinatario della busta, nome e cognome nonché luogo e data di nascita del mittente, nonché numero e data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha adottato. Il RPCT adotta ogni accorgimento utile affinché nell'ambito delle conseguenziali operazioni di trattamento da svolgere obbligatoriamente, in forza di una norma di legge ovvero di una norma regolamentare esecutiva di una norma di legge, ne possano avere conoscenza soltanto i soggetti autorizzati ad assumere gli atti prescritti rispettivamente dalle su citate disposizioni normative.

3.7) Misure per la Trasparenza amministrativa

Il RPCT ed i referenti di settore laddove nominati, hanno l'obbligo di curare, tempestivamente, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché l'accertamento d'ufficio della veridicità delle autodichiarazioni rese ai sensi dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013 e del d. lgs 39/2013. Il non rispetto degli adempimenti in materia di "trasparenza amministrativa" costituisce illecito disciplinare a carico del soggetto che ha omesso la pubblicazione dell'atto o in capo al soggetto che non ha prodotto la documentazione necessaria per assolvere specifici adempimenti di legge.

Nella declinazione delle misure di trattamento del rischio adottate nella mappatura si è altresì fatto riferimento: alla rotazione ordinaria e straordinaria dei dipendenti (laddove possibile), alla formazione dei dipendenti, al rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa, alla tutela del diritto di accesso sia esso documentale, civico semplice e civico generalizzato (FOIA), all'eventuale attivazione delle procedure di Whistlebowing, alla verifica su eventuali attività dei dipendenti successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage e Revolving doors), alla verifica relativamente al contrasto di situazioni di conflitto di interessi e verifica relativamente alle cause di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013.

L'applicazione di tali misure, una volta assegnate al singolo processo, dovranno essere rendicontate con cadenza semestrale dai referenti di settore al RPCT. Al fine di verificare la corretta applicazione delle misure, i referenti dei singoli settori dovranno



indicare nei report periodici la numerosità e la tipologia dei documenti amministrativi verificati garantendo la verifica di almeno il 5%+1 degli stessi.

La soglia del (5%+1) è funzionale alla riduzione del rischio significativo e del rischio intrinseco nei processi di valutazione di rischio ispirati all'audit risk model: riconducendo di fatto il campione di analisi ad almeno il 5%+1 del cluster oggetto di analisi si indirizza l'attività di monitoraggio all'analisi esclusiva di quei documenti non inclusi nelle così dette "code di distribuzione Gaussiana" ovvero le aree definite "regione di rifiuto". Con cadenza semestrale il RPCT svolgerà un'analisi relativamente al grado di aggiornamento della sezione "Società Trasparente" fornendo un report al CdA.

3.8) Monitoraggio e riesame del piano

Le misure previste dal presente piano saranno monitorate e riesaminate con cadenza almeno semestrale al fine di garantire la vigilanza ed il controllo sulle azioni poste in essere e volte a prevenire la corruzione ed a garantire l'integrità dell'Amministrazione comunale. Pertanto, le singole misure identificate all'interno del piano saranno accuratamente rendicontate e monitorate secondo le modalità previste nell'allegato 1 al presente PTPCT.

Il RPCT verificherà nel corso dell'anno l'effettiva applicazione delle misure poste in atto. Sarà cura dei responsabili dei singoli settori fornire tutto il supporto richiesto al RPCT nell'assolvimento delle proprie mansioni di vigilanza e controllo sullo stesso.

L'adeguatezza delle misure previste sarà garantita altresì dall'attività di monitoraggio e vigilanza da parte del Comune di Chieti che fornirà, così come previsto dal PNA 2019 tutto il supporto necessario e richiesto dal RPCT in termini di monitoraggio e controllo delle azioni previste nella mappatura dei processi amministrativi in quanto socio unico e controllante della Chieti Solidale SRL.