

**Comune di Valle Castellana
Provincia di Teramo**



**PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2026 – 2028**

**ALLEGATO A
MAPPATURA, VALUTAZIONE E MISURE
DI SICUREZZA**

ALLEGATO A
MAPPATURA, VALUTAZIONE E MISURE DI SICUREZZA

Mappatura dei procedimenti/processi a rischio ai fini della adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Oggi, 27.01.2026 collegati in videoconferenza, sono presenti i Responsabili di Area del Comune di Valle Castellana: il Dott. Di Saverio Giovanni Responsabile Area Affari Generali – Dott.ssa Di Vittorio Priscilla Responsabile Area Economico Finanziaria – Dott.ssa D'Agostino Katia Responsabile Area Tecnico Manutentiva.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione sottolinea come la mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio tenendo conto del contesto interno ed esterno dell'ente.

In questi termini la mappatura dei processi deve essere effettuata da parte dell'amministrazione per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le eventuali sotto-aree in cui queste si articolano ed attraverso cui l'ente pone in essere i provvedimenti amministrativi di sua competenza.

La commissione composta da tutti i vari responsabili di area interessati, ritiene di mappare tutti i seguenti uffici e relativi procedimenti:

- **CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI**
- **AFFIDAMENTO APPALTI E DI BENI DELL'ENTE (CONTRATTI ATTIVI)**
- **CONCORSI PUBBLICI E SELEZIONE DI PERSONALE IN GENERE**
- **ANAGRAFE STATO CIVILE**
- **RAGIONERIA ED ECONOMATO**
- **COMMERCIO**
- **EDILIZIA PRIVATA**
- **TRIBUTI**
- **GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI**
- **ECOLOGIA**
- **URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO**
- **CONTROLLI SUL TERRITORIO**
- **SANZIONI E CONTROLLI SUL TERRITORIO**
- **AGRICOLTURA, FIDA PASCOLO ED USI CIVICI**
- **SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

MISURE DI PREVENZIONE A SEGUITO DELL'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Ogni Comune è tenuto ad approvare un PTPCT.

Finalità precipua del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Nella nuova impostazione del PNA nazionale l'ANAC ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione della tabella prevista dall'allegato 5 (l'ANAC riferisce testualmente che “*l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire*”.)

Questo in quanto ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca.

Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci.

- A) Valutazione del livello di interesse “esterno”: ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;
- B) Valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- C) Accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi (3) anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
 - le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la P.A.;
 - 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 (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- D) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.

E) Valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*.

Preso atto della mappatura dei procedimenti amministrativi che caratterizzano il Comune di Valle Castellana, si procede, utilizzando i parametri di cui sopra, secondo quanto stabilito dal PNA alla valutazione dell'analisi del contesto interno ed esterno quale presupposto logico in funzione delle successive misure di prevenzione.

IL CONTESTO ESTERNO

Il contesto esterno si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Come evidenziato da ANAC l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In tema di analisi del contesto esterno, appare quindi rilevante evidenziare quanto segue.

Il territorio

Valle Castellana è il secondo comune più esteso della provincia di Teramo per superficie territoriale. Località con CAP 64010 Le località *Cesano, Leofara, Pascellata, Pietralta e San Vito* possono essere indicate direttamente in un indirizzo postale. Esempio: 64010 CESANO TE

Altre Località, Frazioni e Nuclei abitati

Basto, Carpani, Casanova, Case Caprioli, Case Orfi, Ceraso, Cerquito, Colle, Coronelle, Fornisco, Lago Di Talvacchia, Macchia Da Borea, Macchia Da Sole, Mattere, Morrice, Prevenisco, Rio Di Lame, San Giacomo, Santa Ruffina, Vallefara, Villa Franca

Reti di Comuni

Il Comune fa parte dell'Associazione Città del Castagno e del Movimento Patto dei Sindaci. Aderisce al Sistema Turistico Locale Gran Sasso d'Italia.

Elezioni Comunali

Il 12 giugno 2022 i cittadini di Valle Castellana sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali 2022. È stato riconfermato il sindaco **Camillo D'Angelo**. Maggiori informazioni nell'archivio storico delle elezioni comunali di Valle Castellana e nell'Amministrazione comunale con gli attuali organi di governo di Valle Castellana.

Dati geografici

altitudine

625m

min/max

(315, 2.425)

Misura espressa in *metri sopra il livello del mare* del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote *minima* e *massima* del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.

latitudine

42° 44' 13,56" N

42,7371° N

longitudine

13° 29' 52,80" E

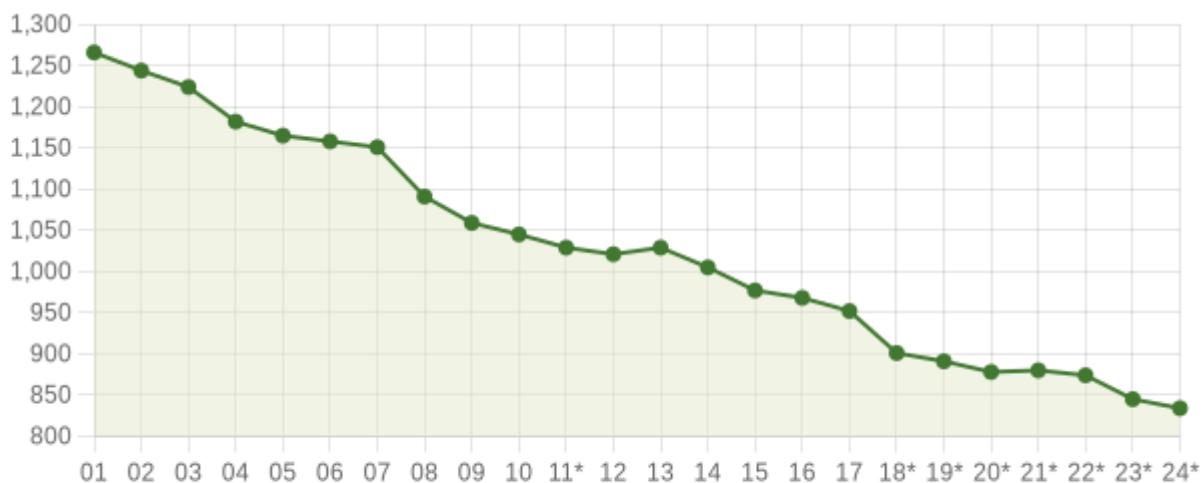
13,4980° E

Le **coordinate geografiche** sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).

I valori numerici sono riportati utilizzando sia il **sistema sessagesimale DMS** (*Degree, Minute, Second*), che il **sistema decimale DD** (*Decimal Degree*).

Popolazione Valle Castellana 2001-2024

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Valle Castellana** dal 2001 al 2024. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI VALLE CASTELLANA (TE) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(* post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media famiglia	componenti
		residente					
2001	31 dic	1.266	-	-	-	-	
2002	31 dic	1.244	-22	-1,74%	-	-	
2003	31 dic	1.224	-20	-1,61%	596	2,05	
2004	31 dic	1.182	-42	-3,43%	593	1,99	
2005	31 dic	1.165	-17	-1,44%	606	1,92	
2006	31 dic	1.158	-7	-0,60%	612	1,89	
2007	31 dic	1.151	-7	-0,60%	557	2,07	
2008	31 dic	1.091	-60	-5,21%	542	2,01	
2009	31 dic	1.059	-32	-2,93%	530	2,00	
2010	31 dic	1.045	-14	-1,32%	538	1,94	
2011 (¹)	8 ott	1.032	-13	-1,24%	540	1,91	
2011 (²)	9 ott	1.029	-3	-0,29%	-	-	
2011 (³)	31 dic	1.029	-16	-1,53%	542	1,90	
2012	31 dic	1.021	-8	-0,78%	549	1,86	
2013	31 dic	1.029	+8	+0,78%	536	1,92	
2014	31 dic	1.005	-24	-2,33%	527	1,91	
2015	31 dic	977	-28	-2,79%	519	1,88	
2016	31 dic	968	-9	-0,92%	508	1,91	
2017	31 dic	952	-16	-1,65%	510	1,87	
2018*	31 dic	901	-51	-5,36%	493	1,83	
2019*	31 dic	891	-10	-1,11%	498,04	1,79	
2020*	31 dic	878	-13	-1,46%	495	1,77	
2021*	31 dic	880	+2	+0,23%	496	1,77	
2022*	31 dic	874	-6	-0,68%	496	1,76	
2023*	31 dic	845	-29	-3,32%	485	1,74	
2024*	31 dic	834	-11	-1,30%	-	-	

(¹) popolazione anagrafica all'8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a **Valle Castellana** al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 1.029 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 1.032. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita e popolazione anagrafica* pari a 3 unità (-0,29%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Valle Castellana espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Teramo e della regione Abruzzo.



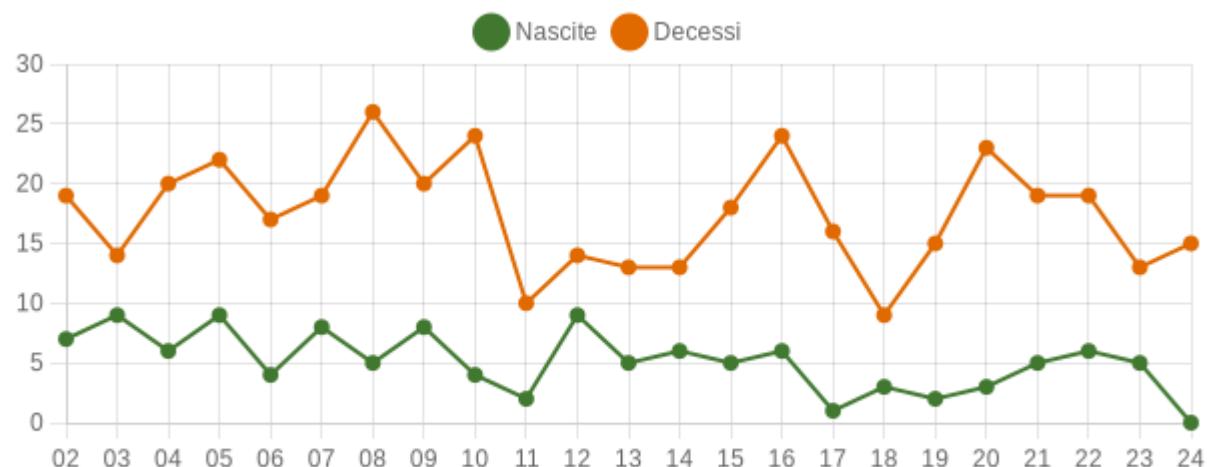
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI VALLE CASTELLANA (TE) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento

delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI VALLE CASTELLANA (TE) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2024. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Saldo				
		Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	
2002	1 gen - 31 dic	7	-	19	-	-12
2003	1 gen - 31 dic	9	+2	14	-5	-5
2004	1 gen - 31 dic	6	-3	20	+6	-14
2005	1 gen - 31 dic	9	+3	22	+2	-13
2006	1 gen - 31 dic	4	-5	17	-5	-13
2007	1 gen - 31 dic	8	+4	19	+2	-11
2008	1 gen - 31 dic	5	-3	26	+7	-21
2009	1 gen - 31 dic	8	+3	20	-6	-12
2010	1 gen - 31 dic	4	-4	24	+4	-20
2011 (¹)	1 gen - 8 ott	1	-3	9	-15	-8
2011 (²)	9 ott - 31 dic	1	0	1	-8	0
2011 (³)	1 gen - 31 dic	2	-2	10	-14	-8
2012	1 gen - 31 dic	9	+7	14	+4	-5
2013	1 gen - 31 dic	5	-4	13	-1	-8
2014	1 gen - 31 dic	6	+1	13	0	-7
2015	1 gen - 31 dic	5	-1	18	+5	-13
2016	1 gen - 31 dic	6	+1	24	+6	-18

Anno	Bilancio					Saldo Naturale
	demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	
2017	1 gen - 31 dic	1	-5	16	-8	-15
2018*	1 gen - 31 dic	3	+2	9	-7	-6
2019*	1 gen - 31 dic	2	-1	15	+6	-13
2020*	1 gen - 31 dic	3	+1	23	+8	-20
2021*	1 gen - 31 dic	5	+2	19	-4	-14
2022*	1 gen - 31 dic	6	+1	19	0	-13
2023*	1 gen - 31 dic	5	-1	13	-6	-8
2024*	1 gen - 31 dic	0	-5	15	+2	-15

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

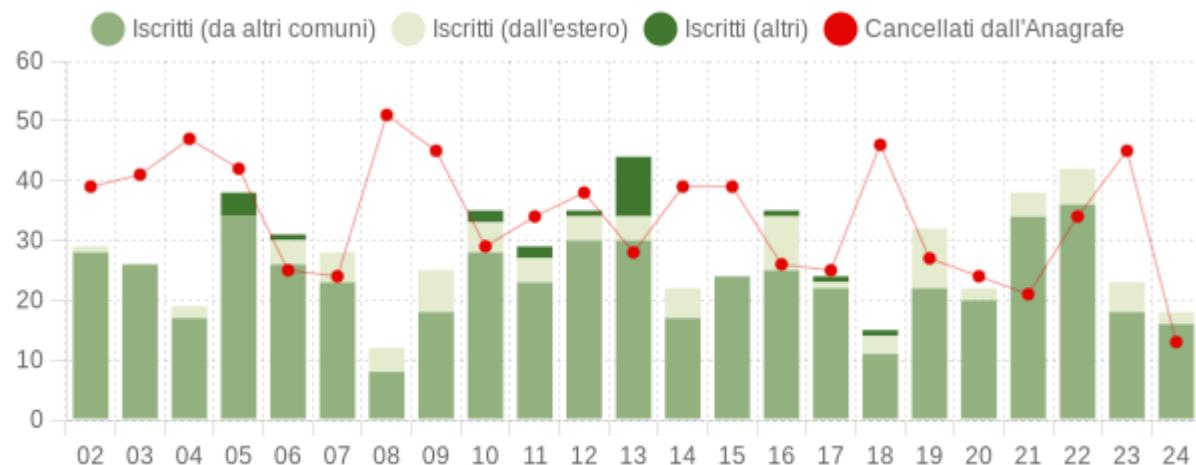
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Valle Castellana negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI VALLE CASTELLANA (TE) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2024. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	28	1	0	38	0	1	+1	-10
2003	26	0	0	41	0	0	0	-15
2004	17	2	0	38	9	0	-7	-28
2005	34	0	4	42	0	0	0	-4
2006	26	4	1	25	0	0	+4	+6
2007	23	5	0	24	0	0	+5	+4
2008	8	4	0	50	0	1	+4	-39
2009	18	7	0	44	0	1	+7	-20
2010	28	5	2	28	1	0	+4	+6
2011 (*)	17	4	0	22	4	0	0	-5
2011 (**)	6	0	2	7	0	1	0	0
2011 (***)	23	4	2	29	4	1	0	-5
2012	30	4	1	38	0	0	+4	-3
2013	30	4	10	26	2	0	+2	+16
2014	17	5	0	37	2	0	+3	-17
2015	24	0	0	38	1	0	-1	-15
2016	25	9	1	23	1	2	+8	+9
2017	22	1	1	21	4	0	-3	-1
2018*	11	3	1	42	4	0	-1	-31
2019*	22	10	0	27	0	0	+10	+5
2020*	20	2	0	24	0	0	+2	-2
2021*	34	4	0	21	0	0	+4	+17
2022*	36	6	-	32	2	-	+4	+8
2023*	18	5	-	45	0	-	+5	-22
2024*	16	2	-	13	0	-	+2	+5

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(*) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

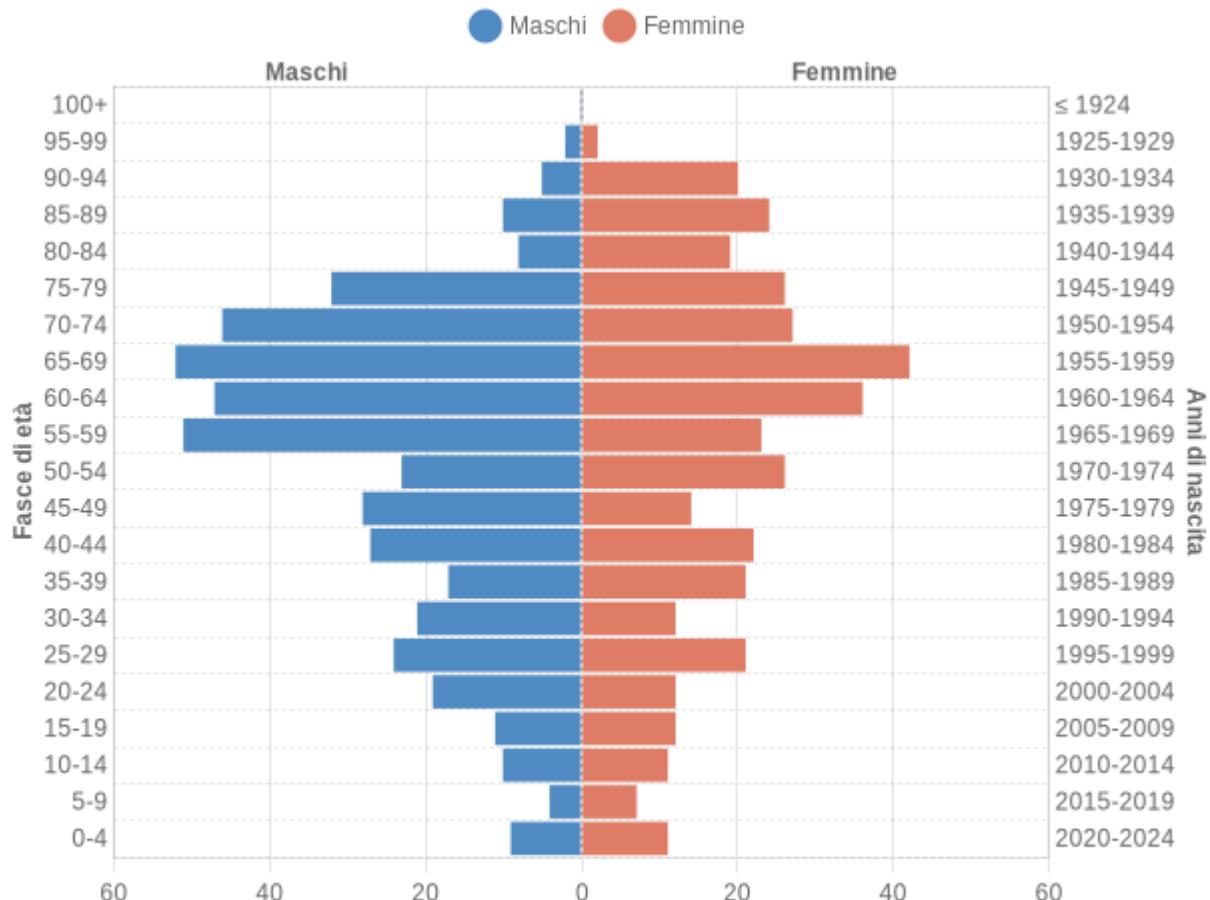
(**) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(***) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Popolazione per età, sesso e stato civile 2025

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Valle Castellana per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. La distribuzione per stato civile non è al momento disponibile.



Popolazione per età e sesso - 2025

COMUNE DI VALLE CASTELLANA (TE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - TUTTITALIA.IT

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra).

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

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

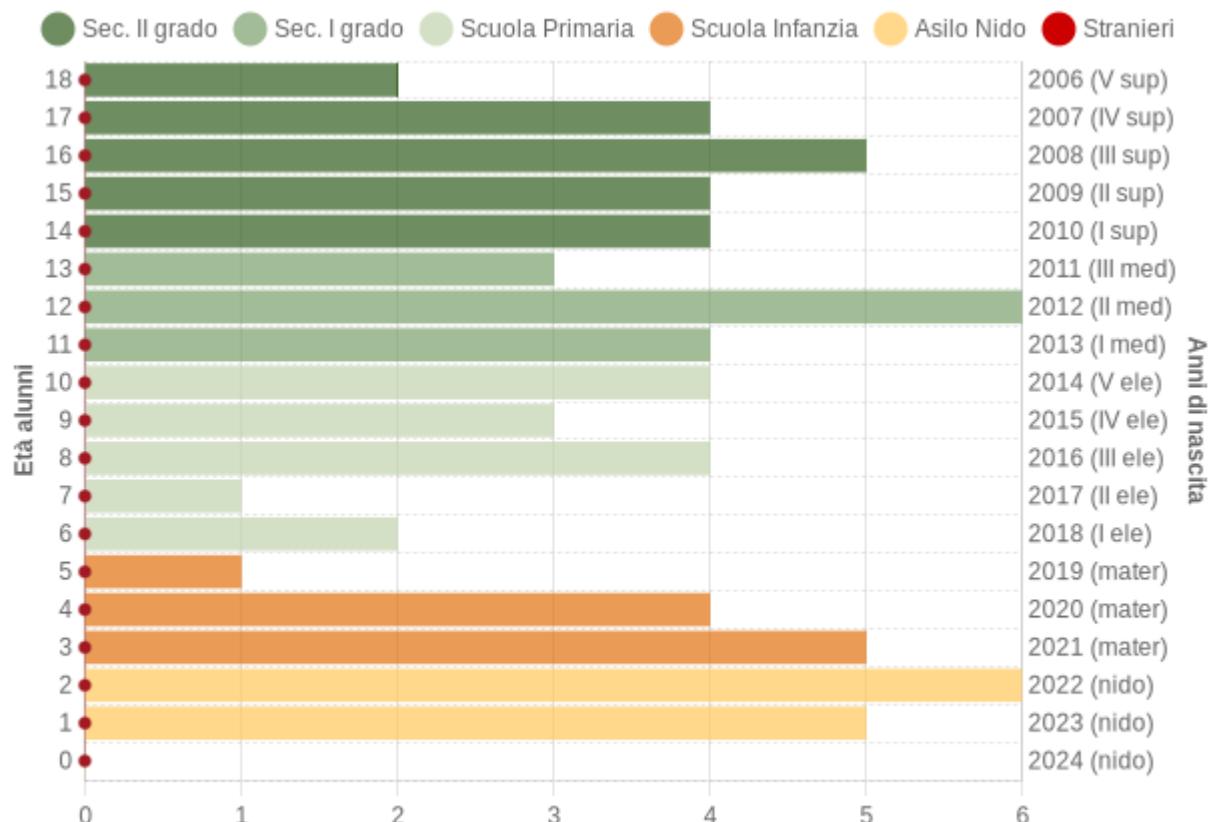
Distribuzione della popolazione 2025 - Valle Castellana

Età	Maschi	Femmine	Totale
0-4	9 45,0%	11 55,0%	20 2,4%
5-9	4 36,4%	7 63,6%	11 1,3%
10-14	10 47,6%	11 52,4%	21 2,5%
15-19	11 47,8%	12 52,2%	23 2,8%
20-24	19 61,3%	12 38,7%	31 3,7%
25-29	24 53,3%	21 46,7%	45 5,4%
30-34	21 63,6%	12 36,4%	33 4,0%
35-39	17 44,7%	21 55,3%	38 4,6%
40-44	27 55,1%	22 44,9%	49 5,9%
45-49	28 66,7%	14 33,3%	42 5,0%
50-54	23 46,9%	26 53,1%	49 5,9%
55-59	51 68,9%	23 31,1%	74 8,9%
60-64	47 56,6%	36 43,4%	83 10,0%
65-69	52 55,3%	42 44,7%	94 11,3%
70-74	46 63,0%	27 37,0%	73 8,8%
75-79	32 55,2%	26 44,8%	58 7,0%
80-84	8 29,6%	19 70,4%	27 3,2%
85-89	10 29,4%	24 70,6%	34 4,1%
90-94	5	20	25

Età	Maschi	Femmine	Totale
	20,0%	80,0%	3,0%
95-99	2	2	4
	50,0%	50,0%	0,5%
100+	0	0	0
	0,0%	0,0%	0,0%
Totale	446	388	834
	53,5%	46,5%	100%

Popolazione per classi di età scolastica 2025

Distribuzione della popolazione di **Valle Castellana** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.



Popolazione per età scolastica - 2025

COMUNE DI VALLE CASTELLANA (TE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'**anno scolastico 2025/2026** le scuole di Valle Castellana, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2025

Età	Totale		Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
	Maschi	Femmine		Maschi	Femmine	M+F	%
0	0	0	0	0	0	0	0,0%
1	3	2	5	0	0	0	0,0%
2	2	4	6	0	0	0	0,0%
3	2	3	5	0	0	0	0,0%
4	2	2	4	0	0	0	0,0%
5	0	1	1	0	0	0	0,0%
6	0	2	2	0	0	0	0,0%
7	1	0	1	0	0	0	0,0%
8	1	3	4	0	0	0	0,0%
9	2	1	3	0	0	0	0,0%
10	3	1	4	0	0	0	0,0%
11	3	1	4	0	0	0	0,0%
12	0	6	6	0	0	0	0,0%
13	1	2	3	0	0	0	0,0%
14	3	1	4	0	0	0	0,0%
15	2	2	4	0	0	0	0,0%
16	2	3	5	0	0	0	0,0%
17	1	3	4	0	0	0	0,0%
18	1	1	2	0	0	0	0,0%

Cittadini stranieri Valle Castellana 2025

Popolazione straniera residente a **Valle Castellana** al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

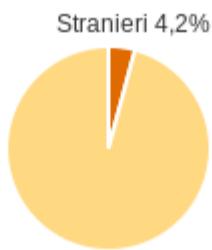
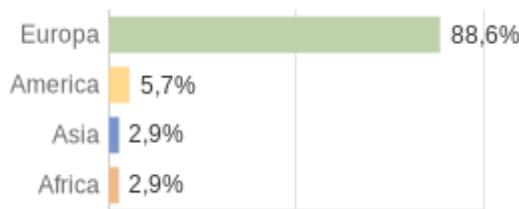


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

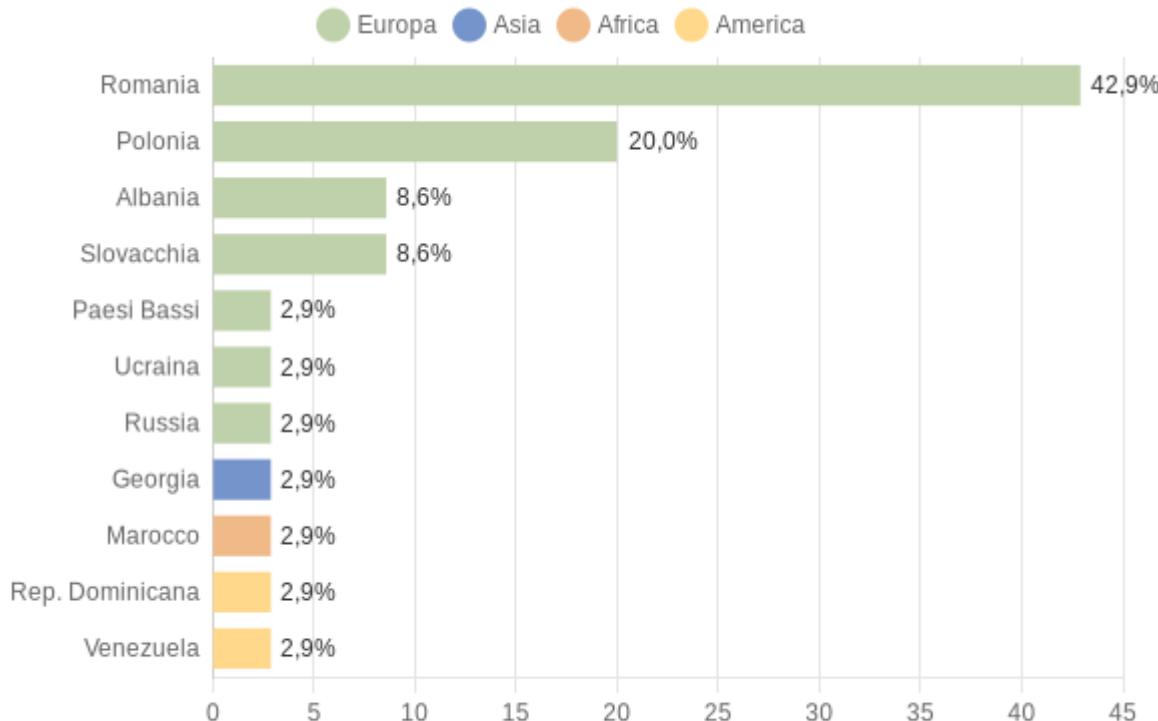
COMUNE DI VALLE CASTELLANA (TE) - Dati ISTAT 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*): post-censimento

Gli stranieri residenti a Valle Castellana al 1° gennaio 2025 sono **35** e rappresentano il 4,2% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 42,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio.



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2025

COMUNE DI VALLE CASTELLANA (TE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - TUTTITALIA.IT

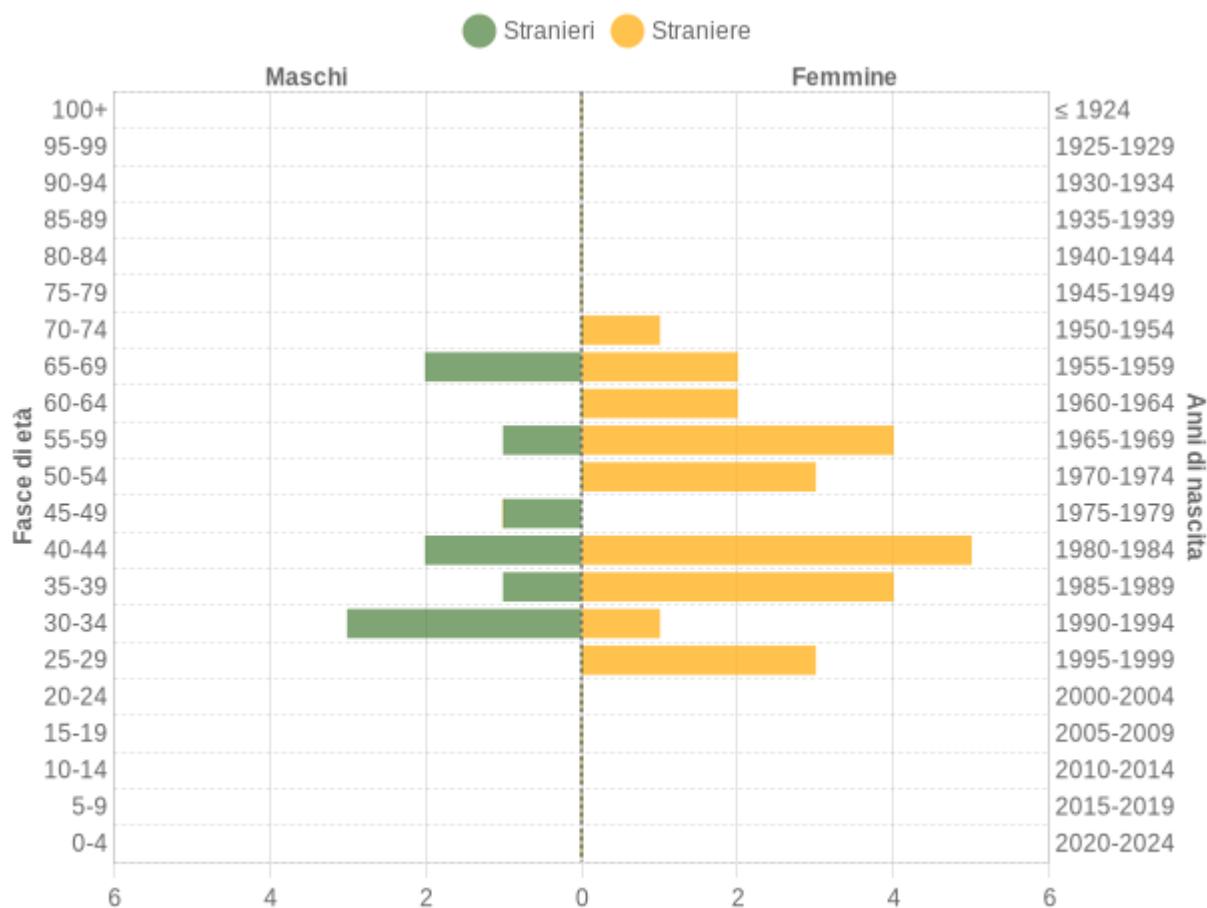
Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Romania</u>	Unione Europea	8	7	15	42,86%
<u>Polonia</u>	Unione Europea	0	7	7	20,00%
<u>Albania</u>	Europa centro orientale	2	1	3	8,57%
<u>Slovacchia</u>	Unione Europea	0	3	3	8,57%
<u>Paesi Bassi</u>	Unione Europea	0	1	1	2,86%
<u>Ucraina</u>	Europa centro orientale	0	1	1	2,86%
<u>Federazione Russa</u>	Europa centro orientale	0	1	1	2,86%
Totale Europa		10	21	31	88,57%
AMERICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Repubblica Dominicana</u>	America centro meridionale	0	1	1	2,86%
<u>Venezuela</u>	America centro meridionale	0	1	1	2,86%
Totale America		0	2	2	5,71%
ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Georgia</u>	Asia occidentale	0	1	1	2,86%
Totale Asia		0	1	1	2,86%
AFRICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
<u>Marocco</u>	Africa settentrionale	0	1	1	2,86%
Totale Africa		0	1	1	2,86%
		Maschi	Femmine	Totale	%
TOTALE STRANIERI		10	25	35	100,00%

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Valle Castellana per età e sesso al 1° gennaio 2025 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2025

COMUNE DI VALLE CASTELLANA (TE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - TUTTITALIA.IT

Età	Stranieri				%
	Maschi	Femmine	Totale		
0-4	0	0	0		0,0%
5-9	0	0	0		0,0%
10-14	0	0	0		0,0%
15-19	0	0	0		0,0%
20-24	0	0	0		0,0%
25-29	0	3	3		8,6%
30-34	3	1	4		11,4%
35-39	1	4	5		14,3%
40-44	2	5	7		20,0%
45-49	1	0	1		2,9%
50-54	0	3	3		8,6%
55-59	1	4	5		14,3%
60-64	0	2	2		5,7%
65-69	2	2	4		11,4%

Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
70-74	0	1	1	2,9%
75-79	0	0	0	0,0%
80-84	0	0	0	0,0%
85-89	0	0	0	0,0%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	10	25	35	100%

Indici demografici e Struttura di Valle Castellana

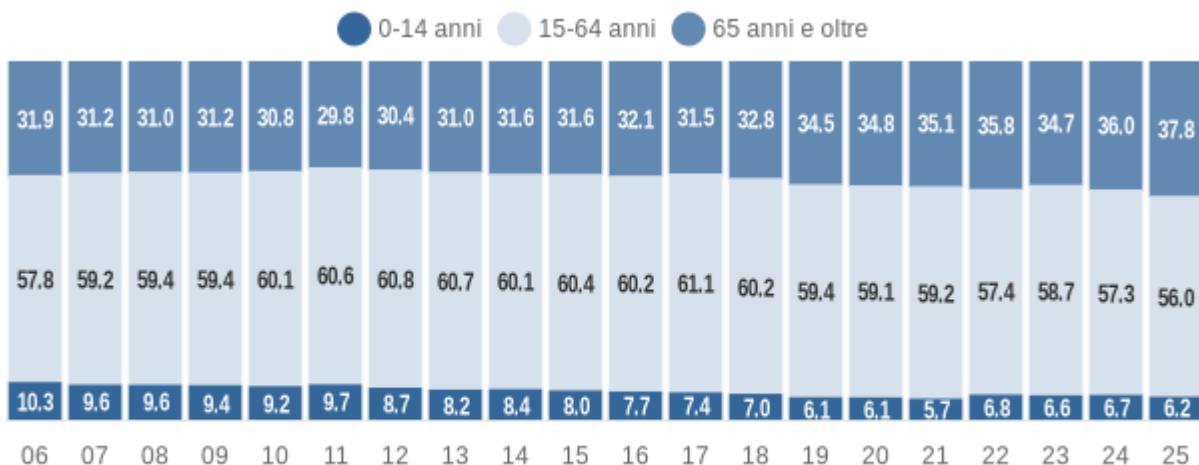
Struttura della popolazione e indicatori demografici di **Valle Castellana** negli ultimi anni.

Elaborazioni su dati ISTAT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2025

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

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



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI VALLE CASTELLANA (TE) - Dati ISTAT 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	144	748	374	1.266	47,3
2003	131	739	374	1.244	47,7
2004	132	713	379	1.224	48,1
2005	118	714	350	1.182	47,8
2006	120	673	372	1.165	49,4
2007	111	686	361	1.158	49,2
2008	110	684	357	1.151	49,5
2009	103	648	340	1.091	50,0
2010	97	636	326	1.059	50,5
2011	101	633	311	1.045	50,2
2012	90	626	313	1.029	50,9
2013	84	620	317	1.021	51,4
2014	86	618	325	1.029	51,6
2015	80	607	318	1.005	52,0
2016	75	588	314	977	52,8
2017	72	591	305	968	52,4
2018	67	573	312	952	53,0
2019*	55	535	311	901	54,2
2020*	54	527	310	891	54,3
2021*	50	520	308	878	54,4
2022*	60	505	315	880	53,9
2023*	58	513	303	874	53,7
2024*	57	484	304	845	53,9
2025*	52	467	315	834	54,4

(*) popolazione post-censimento

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Valle Castellana.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza	Indice di ricambio	Indice di struttura	Indice di carico	Indice di natalità(x 1.000 ab.)	Indice di mortalità(x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2002	259,7	69,3	122,8	105,5	20,4	5,6	15,1
2003	285,5	68,3	107,9	107,6	17,8	7,3	11,3
2004	287,1	71,7	103,6	110,9	19,3	5,0	16,6
2005	296,6	65,5	90,0	111,9	16,2	7,7	18,7
2006	310,0	73,1	116,7	128,9	17,3	3,4	14,6
2007	325,2	68,8	112,0	124,2	14,3	6,9	16,5
2008	324,5	68,3	119,1	125,7	16,5	4,5	23,2
2009	330,1	68,4	145,5	134,8	16,3	7,4	18,6
2010	336,1	66,5	189,2	150,4	15,8	3,8	22,8
2011	307,9	65,1	227,3	155,2	13,4	1,9	9,6
2012	347,8	64,4	214,7	161,9	13,1	8,8	13,7
2013	377,4	64,7	211,4	157,3	12,6	4,9	12,7
2014	377,9	66,5	205,4	159,7	15,9	5,9	12,8

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza	Indice di ricambio	Indice di struttura	Indice di carico	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2015	397,5	65,6	218,9	159,4	14,9	5,0	18,2
2016	418,7	66,2	227,0	176,1	14,7	6,2	24,7
2017	423,6	63,8	277,1	165,0	17,8	1,0	16,7
2018	465,7	66,1	290,0	170,3	14,0	3,2	9,7
2019	565,5	68,4	300,0	177,2	12,2	2,2	16,7
2020	574,1	69,1	317,9	177,4	13,2	3,4	26,0
2021	616,0	68,8	284,4	173,7	12,5	5,7	21,6
2022	525,0	74,3	317,9	171,5	15,0	6,8	21,7
2023	522,4	70,4	346,4	177,3	15,5	5,8	15,1
2024	533,3	74,6	353,8	186,4	19,5	0,0	17,9
2025	605,8	78,6	360,9	174,7	17,5	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2025 l'indice di vecchiaia per il comune di Valle Castellana dice che ci sono 605,8 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni e oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Valle Castellana nel 2025 ci sono 78,6 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Valle Castellana nel 2025 l'indice di ricambio è 360,9 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Indice di struttura della popolazione attiva

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

Carico di figli per donna feconda

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

Indice di natalità

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

Indice di mortalità

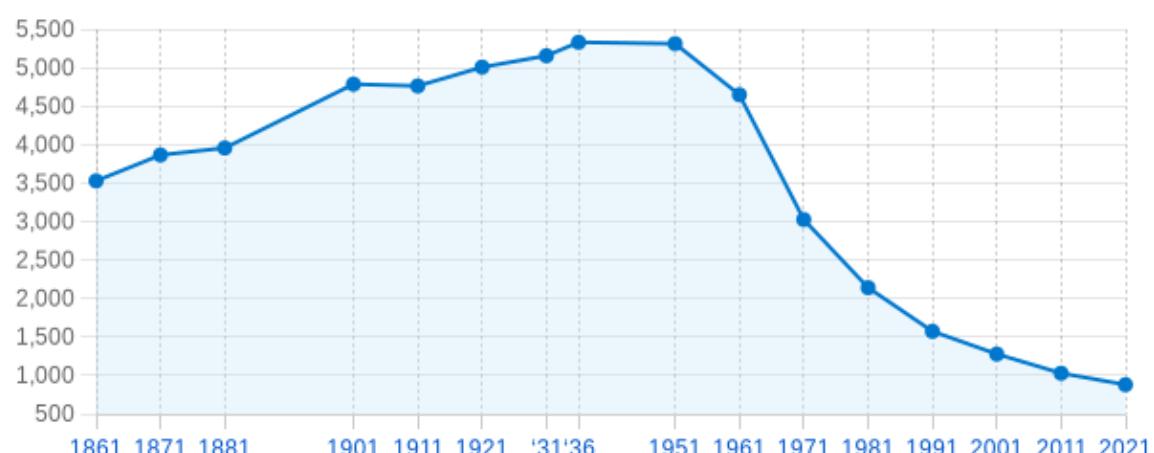
Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

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

Censimenti popolazione Valle Castellana 1861-2021

Andamento demografico storico dei censimenti della popolazione di **Valle Castellana** dal 1861 al 2021. Variazioni percentuali della popolazione, grafici e statistiche su dati ISTAT.



Popolazione residente ai censimenti

COMUNE DI VALLE CASTELLANA (TE) - Dati ISTAT - Elaborazione TUTTITALIA.IT

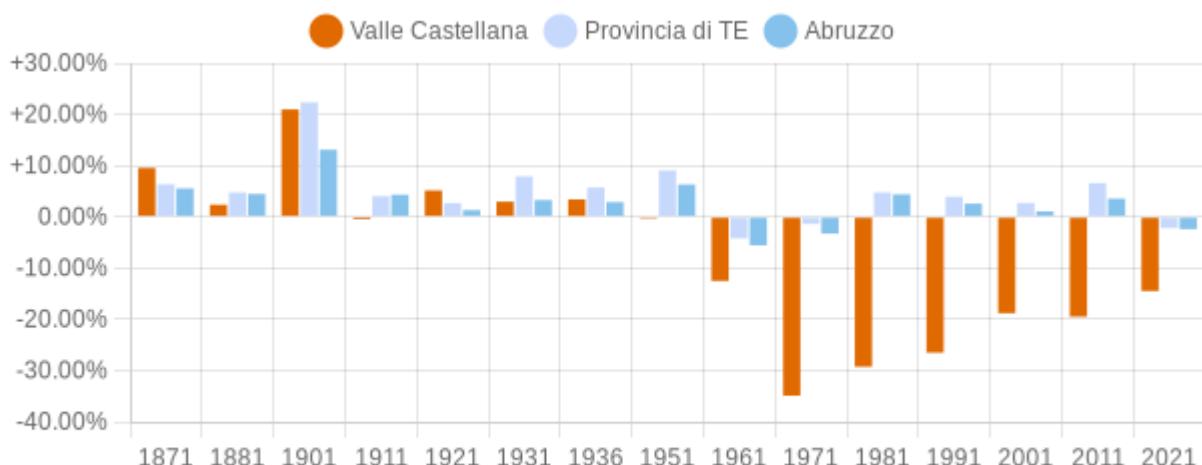
I censimenti generali della popolazione italiana hanno avuto cadenza decennale a partire dal **1861** fino al **2011**, con l'eccezione del censimento del **1936** che si tenne dopo soli cinque anni per regio decreto n.1503/1930. Inoltre, non furono effettuati i censimenti del **1891** e del **1941** per difficoltà finanziarie il primo e per cause belliche il secondo.

Dal **2018** l'Istat ha attivato il **censimento permanente della popolazione**, una nuova rilevazione censuaria che ha una cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione puntuale di tutti gli individui e le famiglie, il nuovo metodo si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa trattati statisticamente.

A partire dal **2021** la **popolazione legale** sarà determinata con cadenza quinquennale e non più decennale con decreto del Presidente della Repubblica sulla base dei risultati del censimento permanente della popolazione.

Variazione percentuale popolazione ai censimenti dal 1861 al 2021

Le variazioni della popolazione di Valle Castellana negli anni di censimento espresse in percentuale a confronto con le variazioni della provincia di Teramo e della regione Abruzzo.



Variazione percentuale della popolazione ai censimenti

COMUNE DI VALLE CASTELLANA (TE) - Dati ISTAT - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Dati popolazione ai censimenti dal 1861 al 2021

Censimento num. anno data rilevamento	Popolazione Var % residenti	Note
1° 1861	31 dic 3.531	- Il primo censimento della popolazione viene effettuato nell'anno dell'unità d'Italia.
2° 1871	31 dic 3.868 +9,5%	Come nel precedente

Censimento num.	anno	data rilevamento	Popolazione Var % residenti	Note
				censimento, l'unità di rilevazione basata sul concetto di "famiglia" non prevede la distinzione tra famiglie e convivenze.
3°	1881	31 dic	3.959 +2,4%	Viene adottato il metodo di rilevazione della popolazione residente, ne fanno parte i presenti con dimora abituale e gli assenti temporanei.
4°	1901	10 feb	4.789 +21,0%	La data di riferimento del censimento viene spostata a febbraio. Vengono introdotte schede individuali per ogni componente della famiglia.
5°	1911	10 giu	4.766 -0,5%	Per la prima volta viene previsto il limite di età di 10 anni per rispondere alle domande sul lavoro.
6°	1921	1 dic	5.011 +5,1%	L'ultimo censimento gestito dai comuni gravati anche delle spese di rilevazione. In seguito le indagini statistiche verranno affidate all'Istat.
7°	1931	21 apr	5.159 +3,0%	Per la prima volta i dati raccolti vengono elaborati con macchine perforatrici utilizzando due tabulatori Hollerith a schede.
8°	1936	21 apr	5.334 +3,4%	Il primo ed unico censimento effettuato con periodicità quinquennale.
9°	1951	4 nov	5.316 -0,3%	Il primo censimento della popolazione a cui è stato abbinato anche quello delle abitazioni.
10°	1961	15 ott	4.651 -12,5%	Il questionario viene diviso in sezioni. Per la raccolta dei dati si utilizzano elaboratori di seconda generazione con l'applicazione del transistor e l'introduzione dei nastri magnetici.
11°	1971	24 ott	3.028 -34,9%	Il primo censimento di

Censimento num. anno data rilevamento	Popolazione Var % residenti	Note
		rilevazione dei gruppi linguistici di Trieste e Bolzano con questionario tradotto anche in lingua tedesca.
12° 1981	25 ott 2.142 -29,3%	Viene migliorata l'informazione statistica attraverso indagini pilota che testano l'affidabilità del questionario e l'attendibilità dei risultati.
13° 1991	20 ott 1.574 -26,5%	Il questionario viene tradotto in sei lingue oltre all'italiano ed è corredato di un "foglio individuale per straniero non residente in Italia".
14° 2001	21 ott 1.278 -18,8%	Lo sviluppo della telematica consente l'attivazione del primo sito web dedicato al Censimento e la diffusione dei risultati online.
15° 2011	9 ott 1.029 -19,5%	Il <u>Censimento 2011</u> è stato il primo censimento online con i questionari compilati anche via web ed anche l'ultimo censimento di tipo tradizionale con rilevazione a cadenza decennale.
III 2021	31 dic 880 -14,5%	Il <u>Censimento 2021</u> è stato il primo censimento permanente della popolazione ad essere utilizzato per determinare la popolazione legale , che d'ora in poi sarà aggiornata con cadenza quinquennale invece che decennale.

Censimento 2021 Valle Castellana



Il Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2021, più brevemente *Censimento 2021*, è stata la terza edizione con la nuova modalità di raccolta dei dati censuari, che non coinvolge più tutte le famiglie sul territorio nazionale, bensì soltanto un campione di esse utilizzando tecniche statistiche innovative e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione risultante dal *Censimento 2021* è dichiarata **popolazione legale** dal DPR 20 gennaio 2023 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.53 del 3 marzo 2023, supplemento ordinario n.10. D'ora in poi, la popolazione legale sarà determinata con cadenza quinquennale e non più decennale.

Variazione demografica del comune al censimento 2021

Variazione della popolazione di Valle Castellana rispetto al Censimento 2011. Puoi anche confrontare le variazioni demografiche dei comuni in provincia di Teramo.

Comune	Censimento		Var %
	09/10/2011	31/12/2021	
Valle Castellana	1.029	880	-14,5%

Popolazione legale dei Comuni

La **popolazione legale**, come previsto dalla Legge n.205 del 27 dicembre 2017, articolo 1, comma 236, è determinata con decreto del Presidente della Repubblica sulla base dei risultati del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni ed è ufficializzata con la sua pubblicazione sulla *Gazzetta Ufficiale*.

La popolazione legale è utilizzata sia a fini giuridici che elettorali per ripartire i seggi nelle elezioni europee, politiche e amministrative.

Censimento 2011 Valle Castellana



Il **15° Censimento generale della Popolazione e delle Abitazioni**, più brevemente *Censimento 2011*, è stata la rilevazione censuaria operata dall'Istat che ha fotografato la popolazione residente in Italia al **9 ottobre 2011**.

È stato il primo **censimento online**, con i questionari che potevano essere compilati ed inviati anche via web.

Vedi anche le variazioni demografiche con i risultati del Censimento 2021.

Variazione demografica del comune al censimento 2011

Variazione della popolazione di Valle Castellana rispetto al Censimento 2001. Puoi anche confrontare le variazioni demografiche dei comuni in provincia di Teramo.

Comune	Censimento		Var %
	21/10/2001	09/10/2011	
Valle Castellana	1.278	1.029	-19,5%

Popolazione legale dei Comuni

La **popolazione legale**, come previsto dalla Legge n.205 del 27 dicembre 2017, articolo 1, comma 236, è determinata con decreto del Presidente della Repubblica sulla base dei risultati del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni ed è ufficializzata con la sua pubblicazione sulla *Gazzetta Ufficiale*.

La popolazione legale è utilizzata sia a fini giuridici che elettorali per ripartire i seggi nelle elezioni europee, politiche e amministrative.

IL CONTESTO INTERNO

Il **contesto interno** si riferisce alla propria organizzazione. In dettaglio, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

In tema di analisi del contesto interno appare quindi rilevante evidenziare quanto segue:

Struttura politica

Con le elezioni del 13.06.2022 è stato proclamato eletto sindaco Dott. Ing. Camillo D'Angelo, che ha nominato, con Delibera di C.C. n. 22 del 03.07.2022, avente ad oggetto: "Art. 46 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 Comunicazione e nomina dei componenti della Giunta Comunale e del Vice Sindaco", la Giunta composta da:

NOMINATIVO	D'ANGELO CAMILLO
CARICA	Sindaco

ATTRIBUZIONE	
--------------	--

NOMINATIVO	RAGONICI LUCA
CARICA	Vice Sindaco
ATTRIBUZIONE	Manutenzione del Territorio, Scuola e Rifiuti

NOMINATIVO	CATERINI BATTISTA
CARICA	Assessore
ATTRIBUZIONE	Pastorizia, Agricoltura e Forestazione, Usi Civici

Il Consiglio Comunale è oggi composto da:

GENERALITA'
D'ANGELO Camillo Candidato Sindaco Lista Montagna è Futuro
RAGONICI Luca Candidato Consigliere Comunale Lista Montagna è Futuro
CATERINI Battista Candidato Consigliere Comunale Lista Montagna è Futuro
ANGELINI Simone Candidato Consigliere Comunale Lista Montagna è Futuro
RICCIONI Emanuele Candidato Consigliere Comunale Lista Montagna è Futuro
PICCIONI Teodora Candidato Consigliere Comunale Lista Montagna è Futuro
D'ANGELO Simona Candidato Consigliere Comunale Lista Insieme per Castellalto
D'ANSELMO Franco Candidato Consigliere Comunale Lista Montagna è Futuro
GRAMENZI Massimiliano Candidato Sindaco Lista Guardando Al Domani
STANGONI Settimio Candidato Consigliere Comunale Lista Guardando Al Domani

FERRARA Gildo
 Candidato Consigliere Comunale
 Lista Guardando Al Domani

Struttura amministrativa

Segretario comunale è Dott.ssa Tiziana Piccioni, svolgente ruolo di Segretario Comunale a scavalco e provvisoriamente, in quanto l'ufficio di segreteria risulta essere vacante dal 15.06.2017. C'è da sottolineare che questo Comune, con popolazione inferiore a 1.000 abitanti, ha provveduto all'attribuzione dell'incarico delle Posizioni Organizzative con decorrenza 1° gennaio 2021 in quanto dalle elezioni di giugno del 2017 e fino a tutto il 2020 la Responsabilità dei Settori n. 1 "Affari Generali" e n. 2 "Economico-Finanziario" erano attribuite, rispettivamente, ad un Assessore Comunale ed al Sindaco, mentre la Responsabilità del Settore n. 3 "Area Tecnica – Manutentiva" era stata attribuita ad un dipendente in convenzione con altro Comune.

Inoltre il ruolo di RPCT è stato attribuito al Dott. Giovanni Di Saverio, Responsabile dell'Area n. 1 "Affari Generali" che garantisce le idonee competenze per ricoprire il suddetto ruolo, giusta nomina del 22.01.2021 prot. 564, del 22.06.2022 prot. 4808 e del 16.01.2024 prot. 366.

Ovviamente la nomina in questione risulta essere temporanea e verrà meno nel momento in cui all'interno della struttura Comunale vi sarà un segretario stabile e/o in convenzione.

Si sottolinea, infatti, che in data 22.01.2026 si è proceduto, a fare richiesta di pubblicizzazione della sede vacante al MINISTERO DELL'INTERNO Albo Nazionale Segretari Com.li e Prov.li - ROMA, per il tramite della PREFETTURA – UTG Albo Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Dell'Abruzzo di L'Aquila, affinchè si possa individuare un segretario in pianta stabile.

Ad oggi l'assetto organizzativo è disciplinato dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 07.06.2019 ed è quello evidenziato nella tabella che segue.

Schema dell'assetto organizzativo

AREA	RESPONSABILE DI AREA	UFFICIO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
AFFARI GENERALI	DOTT. GIOVANNI DI SAVERIO	Servizi Generali - Protocollo – Segreteria – Albo Pretorio – Servizi Demografici – Elettorali – Servizi Sociali, (Cultura, Scuola, Sport, Turismo, Volontariato e Politiche Giovanili), - Servizi Legali – Commercio – Vigilanza - SUAP	DOTT. GIOVANNI DI SAVERIO
ECONOMICO - FINANZIARIA	DOTT.SSA DI VITTORIO PRISCILLA	Servizio Economico – Finanziario - Servizio Personale – Servizio Tributi - Bilancio - Ragioneria - Economato - Tributi - Recupero Crediti e Riscossioni Coattive	DOTT.SSA DI VITTORIO PRISCILLA
TECNICA - MANUTENTIVA	DOTT.SSA KATIA D'AGOSTINO	Manutenzione del Territorio – Lavori Pubblici – Ambiente – Protezione Civile – Demanio – Edilizia Privata – Patrimonio.	DOTT.SSA. KATIA D'AGOSTINO

Processo di adozione del PTPC 2026/2028

Il processo di approvazione del PTPC del Comune è articolato come segue:

- Pubblicazione del Piano dell'anno precedente sul sito internet allo scopo di raccogliere suggerimenti e/o proposte;
- Esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo 2026/2028 da parte della Giunta Comunale ed in allegato al PIAO.

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale, link della homepage “Amministrazione Trasparente” a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Inoltre, il Comune, nell'ambito della Misura 1.2 del PNRR, ha adottato un sw apposito per la messa in consultazione del Piano dal titolo Partecipa33 che permette, in linea con quanto suggerito nel PNA 2022, la corretta identificazione, analisi, quantificazione, eliminazione e monitoraggio dei rischi corruttivi.

Infatti, con nota del 16.01.2026 prot. 330 è stato pubblicato apposito avviso da parte dell'RPCT per proposte/osservazioni ai fini dell'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Triennio 2026-2028, sia nella sezione di Amministrazione Trasparente, sia su Partecipa33, in cui si richiede agli uffici comunali, agli assessori, ai consiglieri, a tutti i cittadini e agli enti interessati di fornire suggerimenti, segnalare eventuali criticità e quanto altro fino al 24.01.2026.

Di seguito si riporta l'apposito Report di Partecipa33:

- Consultazione Pubblica: dal 16/01/2026 al 24/01/2026 - Interventi ricevuti 0, in allegato al presente Piano.

Si ritiene di classificare i rischi, in ragione delle risultanze delle valutazioni della commissione, secondo la seguente suddivisione:

- Rischio basso
- Rischio medio
- Rischio alto

In ragione poi della relativa classificazione operata dalla commissione, vengono adottate misure di sicurezza proporzionali ma tali da garantire in ogni caso la celerità procedimentale da intendersi quale elemento centrale finalizzato a garantire la massima efficienza possibile.

In ossequio alle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno, avvenuta utilizzando i parametri qualitativi indicati nel piano, si declinano le misurazioni dei rischi e le relative misure di prevenzione associate ai singoli procedimenti mappati.

UFFICIO CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI

Breve descrizione delle attività dell’ufficio - l’ufficio ha come finalità quella di elargire finanziamenti alle associazioni che svolgono attività associative sul territorio comunale.

Il Comune di Valle Castellana, considerate le molteplici associazioni esistenti sul territorio è molto attento a contribuire nelle loro attività di promozione e sviluppo.

Ovviamente il contributo viene concesso, (mediante apposita Delibera di Giunta Comunale), dietro richiesta scritta, con descrizione dettagliata dell’attività da svolgere e solo dopo deposito di apposita rendicontazione da parte dell’Associazione, con cui si delinea l’effettivo svolgimento dell’attività e la spesa sostenuta.

Tutti gli atti amministrativi vengono pubblicati nell’apposita Sezione di riferimento di “Amministrazione Trasparente” presente sul sito istituzionale dell’Ente.

Inoltre, il Comune, nell’ambito della Misura 1.2 del PNRR, ha adottato un sw apposito dal titolo Manifestazioni³³ affinchè tutti gli uffici coinvolti abbiano piena prontezza delle pratiche da evadere in base al proprio ruolo e per far si adempia al Bando PNRR Digitale 2026, sulla digitalizzazione all’interno delle Pubbliche Amministrazioni.

L’art. 12 della legge 241/1990 testualmente recita:

“1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni precedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L’effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma.”

La giurisprudenza in più occasioni ha sottolineato che:

“L’erogazione dei contributi alle associazioni equivale ad una vera e propria procedura ad evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest’ultimo deve costituire il prodotto dell’applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati. I margini c.d. “politici” ovvero discrezionali che l’Amministrazione pure possiede – e possiede in maniera particolarmente estesa – devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex art. 12 della legge 241/90, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.”

La legge 190/2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.

È necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatto il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.

La rilevanza e la centralità dell'argomento si evince anche dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 che definiscono un percorso particolarmente severo per la gestione dei contributi.

Per cui, in virtù del sillogismo aristotelico utilizzato per la giustificazione dei provvedimenti vincolati, per ogni contributo dovrà sussistere:

- una premessa maggiore data dal criterio di elargizione;
- una premessa minore data dalla situazione dell'ente che si deve trovare nella perfetta fattispecie prevista dal criterio oggettivo;
- la sintesi che consiste nella elargizione automatica del contributo, dando conto nel provvedimento di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 12 della legge 241 del 1990.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(RISCHIO ALTO)

Nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.

I criteri dovranno essere resi pubblici mediante atto amministrativo generale ovvero con regolamento prima del provvedimento che elargisce il contributo.

Ogni provvedimento che elargisce il contributo deve dar conto della procedura utilizzata e del percorso tecnico utilizzato per l'attribuzione del contributo medesimo.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto sull'andamento della gestione dei contributi mediante un referto nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti sulla base di quanto previsto dal presente piano.

UFFICI AFFIDAMENTO APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Modello organizzativo per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione. Si dovrà quindi limitare l'utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosa ai casi in cui nella

determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell'oggetto del contratto.

Importante è poi spingere sulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell'estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare.

Si ritiene quindi indispensabile fornire delle schede operative di modelli organizzativi specifici per gli appalti che gli uffici dovranno seguire con scrupolo e precisione.

Posto che per i comuni non capoluogo di Provincia vige l'obbligo della gestione degli appalti tramite centrale di committenza, tutte le presenti indicazioni trovano applicazione a tutte le fasi del procedimento di affidamento gestite dalla centrale di committenza.

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - l'ufficio appalti si occupa degli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali e dei lavori pubblici di interesse locale applicando il d.lgs. 36/2023 nonché il regolamento dei contratti del Comune. La presente disciplina trova applicazione per ogni area coinvolta nella gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

Misure di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(RISCHIO ALTO)

Data la complessità della materia, vengono redatti più modelli organizzativi di gestione degli appalti.

Protocollo di legalità

La documentazione di affidamento dovrà tener conto del protocollo di legalità che dovrà essere sottoscritto per i contratti il cui valore sia superiore a quello indicato nel piano anticorruzione.

L'art. 83 bis, comma 3, come modificato dall'art. 3, comma 3 della legge 120/2020 stabilisce ora che *"Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".*

La mancata accettazione è in ogni caso soggetta a soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9, Codice dei Contratti.

MODELLO ORGANIZZATIVO PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (AGGIORNATO AL D.LGS. 36/2023)

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione. Si dovrà quindi limitare l'utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosa ai casi in cui nella determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell'oggetto del contratto.

Importante è poi spingere sulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell'estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare.

Si ritiene quindi indispensabile fornire delle schede operative di modelli organizzativi specifici per gli appalti che gli uffici dovranno seguire con scrupolo e precisione.

Breve descrizione delle finalità del procedimento: il procedimento ha ad oggetto gli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali ovvero la realizzazione dei lavori pubblici di interesse locale applicando il d.lgs. 36/2023, le Linee Guida ANAC ed il regolamento dei contratti del Comune.

Le presenti indicazioni trovano applicazione per ogni settore ovvero area od ufficio che debba procedere me nella gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori

SCHEDA OPERATIVA PER LA PROGRAMMAZIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI

L'esigenza di rappresentare nel bilancio di previsione le scelte operate, compresi i tempi di previsto impiego delle risorse è fondamentale nella programmazione della spesa pubblica locale. In questi termini la programmazione degli affidamenti dovrà ispirarsi ai seguenti principi:

- la programmazione dovrà tener conto delle esigenze/necessità dell'intero ente così da accorpate le procedure di affidamento.
- A tal fine ogni anno dovrà essere redatto in collaborazione con i P.o. una relazione propedeutica alla programmazione dei beni e servizi che illustri punto per punto le necessità complessive.
- La relazione ai fini della approvazione della programmazione terrà conto dei codici CPV indicando quindi per ciascun codice le necessità ed i fabbisogni dandone sintetica motivazione.

- In fase di esecuzione ogni bene o servizio che ecceda in termini quantitativi quanto indicato in sede di programmazione dovrà essere puntualmente motivato nella determina a contrarre, dando conto delle ragioni che hanno impedito l'inserimento in sede di programmazione.

**SCHEDA OPERATIVA PER LA DEFINIZIONE DI LOTTO FUNZIONALE PER LAVORI, SERVIZI
E FORNITURE E RISPETTO DELLE SOGLIE IN FUNZIONE DELLE PROCEDURE DA
SEGUIRE: DETERMINAZIONE CORRETTA DELLA SOGLIA**

La determina a contrarre per gli affidamenti sotto soglia laddove si utilizzi la procedura negoziata contiene la descrizione della prestazione da affidare dando conto della sua conformità e coerenza con il concetto di lotto funzionale così come definito nel codice dei contratti ossia *“uno specifico oggetto di appalto da aggiudicare anche con separata ed autonoma procedura, ovvero parti di un lavoro o servizio generale la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti”* (art. 3 lett. qq).

La determina a contrarre deve inoltre sempre contenere le seguenti motivazioni:

- Per i lavori pubblici la coerenza oggettiva “ab origine” dell’oggetto dell’opera rispetto la sua usufruibilità per la collettività a contratto eseguito in assenza di varianti ex art. 106 del codice dei contratti.
- Per i servizi di durata la ragione della durata del contratto in relazione parametri di ragionevolezza e razionalità.
- Per le forniture di beni il rispetto della programmazione così come concepita in sede di Bilancio ed atti a questi esecutivi (DUP - PEG o altro ...) ovvero le ragioni dello scostamento del principio (in questo ultimo caso l’atto interno è comunicato per conoscenza al responsabile anticorruzione per la verifica della congruità della motivazione).

**SCHEDA OPERATIVA GENERALE
PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l’iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio al d.lgs. 36/2023, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

La procedura potrà essere una procedura: aperta, ristretta o negoziata.

La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere sinteticamente motivata in fatto ed in diritto (art. 3, legge 241/1990) nella determinazione a contrarre;

Per ogni contratto di appalto dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Per garantire la massima trasparenza ed a prescindere dalla circostanza che l'appalto sia aggiudicato a massimo ribasso ovvero mediante offerta economicamente più vantaggiosa, la gestione della procedura di affidamento, in fase di apertura delle buste, deve essere posta in essere collegialmente con intervento di tre commissari.

La presenza dei tre commissari va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dalla apertura della busta contenente la documentazione amministrativa sino all'apertura della busta contenente l'offerta economica. Ogni offerta contenuta nelle buste (sia economica che tecnica) deve essere siglata da tutti i membri della commissione all'atto della sua apertura prima di essere analizzata o valutata.

La fase di aggiudicazione (*con eccezione esclusiva dei momenti nei quali la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali*) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti a massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Gli affidamenti di forniture e servizi sottosoglia comunitaria, ai sensi dell'art. 7 del d.l. 52/2012, come convertito in legge 94/2012, devono essere affidati obbligatoriamente per il tramite del mercato elettronico o altro strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale.

Di ciascun procedimento di affidamento di servizi e forniture fuori dal mercato elettronico ovvero di altro equivalente strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale dovrà essere data puntuale e circoscritta motivazione nella determinazione a contrarre.

Per le procedure aperte e ristrette, la determinazione di aggiudicazione dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale dal d.lgs. 36/2023. Nella determinazione di aggiudicazione si dovrà inoltre dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità.

Nelle procedure negoziate o ristrette dovrà essere rigorosamente osservato dal d.lgs. 36/2023 ed in particolare:

Fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito;
- che hanno segnalato il loro interesse ad essere invitati;
- all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte;
- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Nelle procedure aperte inoltre fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Indicazioni in tema di affidamento diretto: condivisibilmente, il rapporto sulla corruzione governativo ritiene che *“per la procedura negoziata il legislatore non ha atteso alla tipizzazione di un procedimento amministrativo, finendo, così, per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell'amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi (pag. 122)”*.

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto diretto (nei casi previsti dall'art. 50 del codice dei contratti) deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (art. 3, legge 241/1990);

La Determinazione a contrarre motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre medesima
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare,
- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione,
- del rispetto del principio di rotazione.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto di fatto potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se artatamente precostituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità della prestazione.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui:

- buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Pubblica Amministrazione;
- contenimento della spesa pubblica.

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui d.lgs. 36/2023 e delle regole di concorrenza, il responsabile del procedimento, per garantire il rispetto del principio dell'economicità (in termini economici) della prestazione può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari. L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere altresì soddisfatto mediante la valutazione comparativa di preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici ovvero avendo un raffronto comparativo e documentato tra prestazioni sostanzialmente analoghe derivanti dai cataloghi di un mercato elettronico previsto dall'ordinamento giuridico.

Il rispetto del principio di rotazione: questo principio, che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

A tal fine:

- si applica tout court la rotazione di affidatario in relazione ad affidamenti immediatamente successivi laddove l'oggetto sia nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi.
- La rotazione viene meno laddove l'affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviatati tutti coloro i quali si sono candidati).
- La rotazione può essere perimettrata a fasce laddove l'Ente introduca il concetto di fascia di valore.
- L'invito all'operatore uscente può essere ammesso ma motivandolo in ragione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative.

- Si dovrà dare conto del rispetto di rotazione per quanto attiene alla diversità di categoria di opere, ovvero dello stesso settore di servizi ovvero del fatto che non si tratta di affidamento immediatamente successivo a quello precedente rispetto i soggetti invitati.
- Che si tratta di fascia diversa da quella per la quale è stato operato il precedente affidamento.
- Che si tratta di affidamento aperto al mercato e quindi di un affidamento per il quale il principio di rotazione non trova applicazione.
- Dar conto con precisione quali sono le condizioni di fatto che possono far considerare l'esistenza di una particolare struttura del mercato tale da poter reinvitare l'operatore uscente.

Referito:

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto ogni anno sull'andamento della gestione degli affidamenti sottosoglia, dando conto di quanto segue:

- rispetto del principio della corretta e coerente programmazione;
- rispetto del divieto di artificioso frazionamento al fine di procedere con affidamenti diretti;
- rispetto del principio di rotazione;
- indicazione di quanti affidamenti allo stesso operatore economico sono stati effettuati nel corso dell'anno solare.

Le stesse modalità si applicano per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori pubblici per i quali si è utilizzata la procedura negoziata a prescindere dal valore e dalla possibilità di procedere mediante affidamento diretto.

In caso di invito di più operatori si applicano le seguenti indicazioni:

la Determinazione a contrarre motiva sinteticamente in merito alla scelta della procedura con particolare attenzione alla funzionalità della prestazione.

Procedimento di affidamento mediante indagine di mercato:

Se si utilizza l'indagine di mercato l'affidamento è preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione “amministrazione trasparente” sotto la sezione “bandi e contratti”.

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salvo la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno:

- il valore dell'affidamento;

- gli elementi essenziali del contratto;
- i requisiti di idoneità professionale;
- i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura i criteri di selezione degli operatori economici
- le modalità per comunicare con la stazione appaltante;
- I criteri di scelta dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, che non dovranno essere discriminatori.

Procedimento di affidamento mediante indagine di mercato:

Laddove venga costituito l'elenco degli operatori economici della stazione appaltante, dovrà essere seguito il seguente procedimento:

L'elenco, suddiviso per lavori, servizi e forniture va costituito a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare.

L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o altre forme di pubblicità

L'avviso indica i requisiti generali di moralità di cui al Codice che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto di fatto potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se artatamente preconstituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità della prestazione.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui:

- buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione
- contenimento della spesa pubblica

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente

tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

Numero degli operatori economici da invitare: vanno inviatati un numero di operatori economici che siano in numero congruo e proporzionato rispetto al valore del contratto.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo perché di fatto potrebbe compromettere il mercato delle commesse, ma perché, se artatamente preconstituito, potrebbe anche costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità dell'opera per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità dell'opera e che dia conto del pieno rispetto del principio evidenziandone le ragioni.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Pubblica Amministrazione ed anche il contenimento della spesa pubblica poiché solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori si riesce ad ottenere un prezzo realmente di mercato. Questo comporta che laddove il lavoro trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

La Corte dei Conti e la giurisprudenza amministrativa riconoscono unanimemente che ad intercettare la procedura ad evidenza pubblica non sia la natura del soggetto, ma la natura pubblica della risorsa utilizzata. Se quindi un'opera od un servizio trovano fonte in risorse pubbliche si deve applicare il codice dei contratti pubblici senza riserve.

Referito:

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto ogni anno sull'andamento della gestione degli affidamenti.

Elaborazione dei bandi per procedure aperte:

2.5.1.1 Elaborazione dei bandi

"Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei cd. bandi-fotografia, ovvero dei bandi “ritagliati” sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei cd. bandi-fotografia, ovvero dei bandi “ritagliati” sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Dietro l’elaborazione di una lex specialis siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l’amministrazione appaltante e l’imprenditore interessato all’esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi “pilotati” possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo.”¹

È fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara solo quello che è strettamente necessario a garantire l’idoneità allo svolgimento della prestazione di cui la stazione appaltante necessita, sia in termini finanziari che tecnici.

I requisiti devono essere coniugati con l’oggetto della prestazione evitando in radice di richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante rispetto l’oggetto della prestazione.

UFFICIO CONCORSI PUBBLICI

SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER I CONCORSI PUBBLICI²

Breve descrizione delle attività dell’ufficio - L’ufficio si occupa della selezione del personale da impiegare presso l’ente a seguito di procedura di concorso volta ad individuare il candidato ovvero i candidati considerati idonei dalla commissione di concorso.

Gli aspetti di maggiore criticità attengono: alla modalità di diffusione della selezione, alla predisposizione delle prove e alla composizione della commissione.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione: (RISCHIO ALTO).

¹ Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

² Come noto, a partire dal 2023 le Pubbliche Amministrazioni non sono più obbligate a pubblicare i bandi dei concorsi pubblici in Gazzetta Ufficiale. Ciò non toglie che, come misura di prevenzione, vi sia una pubblicazione ulteriore anche riferita ai termini di pubblicità della selezione pubblica. Con il portale unico del reclutamento inPA, dal 2023 i bandi di concorso non sono più pubblicati in Gazzetta Ufficiale in via obbligatoria.

Principio della massima pubblicità: Al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), oltre a quanto già previsto in tema di pubblicazione obbligatoria, deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti e precisamente:

- Gazzetta Ufficiale della Repubblica, sezione concorsi pubblici;
- Bollettino Ufficiale della Regione;
- Nuovo Portale di Reclutamento della Pubblica Amministrazione InPA;
- Sito istituzionale dell'Ente.

Per evitare e prevenire il reato di corruzione è importante che tutte le operazioni più a rischio come ad esempio la precostituzione delle domande, vengano gestite collegialmente, anche, avvalendosi di società esterne. Per dare ancora maggiore garanzia si ritiene opportuno inoltre che la commissione collegialmente predisponga un numero di domande/prove pari al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate nel triplo, il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso.

Pubblicazione dell'avviso di selezione: La pubblicazione dell'avviso deve essere effettuata per la durata di almeno 15 giorni, come previsto dalle nuove disposizioni e comunque per un periodo non superiore a 30 giorni antecedenti il termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.

Adeguatezza dei membri di commissione: la commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità.

Assenza di conflitto di interessi: dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate le medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

Obblighi e doveri dei Commissari: Il presidente, i commissari e il segretario della Commissione sono strettamente vincolati al segreto d'ufficio per tutto ciò che concerne l'attività della Commissione medesima e quella dei singoli componenti nell'ambito della Commissione.

Trasparenza nella gestione delle prove: la commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione delle domande.

Di tutte le operazioni dovrà essere redatto apposito verbale e tutti gli avvisi, gli elenchi degli idonei/non idonei al superamento delle prove dovranno essere pubblicati all'interno dell'apposita Sezione di "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso, come pure la graduatoria finale, in formato anonimo a tutela della privacy, ad eccezione del/i candidato/i vincitore/i secondo il numero di posti messi a concorso.

UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE

SCHEDA OPERATIVA

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - L'ufficio si occupa del rilascio delle certificazioni anagrafiche e delle attestazioni dello stato civile della popolazione residente nel Comune.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(RISCHIO BASSO)

Trattandosi di attività interamente vincolata il rischio corruzione si attenua, tuttavia è imprescindibile che i procedimenti seguano una rigorosa gestione cronologica ovvero che laddove questa sia interrotta o non garantita, venga messo per iscritto la motivazione di tale impossibilità.

Il rilascio dei documenti deve essere sostanzialmente istantaneo così garantendo un rapporto meramente documentale caratterizzato da efficacia ed efficienza.

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto ogni anno sull'andamento della gestione dei procedimenti di rilascio dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO RAGIONERIA ED ECONOMATO

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - L'ufficio si occupa:

- della predisposizione e gestione del Bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- della predisposizione del Conto Consuntivo;
- della verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
- del reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui, prestiti);
- delle consulenze, verifiche in materia contabile su uffici e servizi;
- delle dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;

- dei rapporti con la Tesoreria;
- delle registrazioni relative ai procedimenti di entrata e di spesa e a quelle connesse alla contabilità fiscale;
- delle funzioni di supporto, in termini propositivi, per le scelte relative alla politica delle entrate;
- delle funzioni di supporto per le iniziative rivolte ad ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione, in rapporto con gli altri Settori.

L'ufficio si occupa altresì della gestione delle entrate e delle spese urgenti di non rilevante ammontare, in conformità con quanto previsto dal regolamento di contabilità ed entro i limiti di spesa previsti dal bilancio.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(RISCHIO ALTO)

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto contabile dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Nel Comune di Valle Castellana, essendo un Ente dalle ridotte dimensioni, accade che, nella stragrande maggioranza dei casi, il responsabile del procedimento è uguale al soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo finale, (Responsabile di Area).

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO COMMERCIO:

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - L'ufficio si occupa degli adempimenti sia istruttori che operativi, previsti dalle normative vigenti per l'esercizio delle attività di: commercio, attività di pubblico esercizio, autonoleggio con e senza conducente, inoltro delle pratiche al competente servizio ASL.

Competono al servizio Commercio altresì il rilascio di autorizzazioni per l'occupazione spazi ed aree pubbliche.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(RISCHIO MEDIO)

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata dovrà in ogni atto dare conto del percorso normativo seguito e della giustificazione di pubblico interesse che sorregge il documento.

La motivazione deve essere espressamente indicata nel provvedimento finale.

Le pratiche vanno trattare rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Nel Comune di Valle Castellana, essendo un Ente dalle ridotte dimensioni, accade che, nella stragrande maggioranza dei casi, il responsabile del procedimento è uguale al soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo finale, (Responsabile di Area).

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme alla legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'Ufficio Edilizia Privata è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti:

- Permesso di costruire
- D.I.A.
- S.C.I.A.
- Accertamento di conformità

- Comunicazione per opere interne eseguite prima del 1/1/2005
- Comunicazione per opere eseguite in difformità a titoli edilizi rilasciati prima del 01/09/1967
- Condoni
- Autorizzazione paesistico/ambientale
- Rilascio agibilità
- Avvio procedimento;
- Rilascio provvedimenti abilitativi;
- Redazione certificati di competenza;
- Attuazione verifiche conformità Ufficio Igiene;
- Accesso agli atti informale/formale, ai fini di acquisire dati e nozioni sullo stato legittimato degli immobili, anche in funzione della stipula atti di compravendita.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione: (RISCHIO MEDIO).

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del Responsabile del Servizio nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Nel Comune di Valle Castellana, essendo un Ente dalle ridotte dimensioni, accade che, nella stragrande maggioranza dei casi, il responsabile del procedimento è uguale al soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo finale, (Responsabile di Area).

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, che l'istruttoria compiuta è corretta e conforme alla legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO TRIBUTI

Breve descrizione delle attività dell’ufficio - L’attività dell’ufficio tributi è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo. Provvede altresì alla gestione dei Tributi Comunali; in particolare la gestione riguarda la connessa attività di accertamento dei tributi.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(RISCHIO ALTO)

L’ufficio ha l’obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscono la prescrizione del tributo.

L’accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell’accertamento tributario.

L’ufficio per garantire massima trasparenza rende l’attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge. Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell’atto.

Il Comune di Valle Castellana, essendo un Ente di piccole dimensioni ammette modalità di rateizzazione dei tributi nei modi e nei casi previsti per legge. Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell’atto.

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto ogni anno sull’andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI

AFFIDAMENTO DI BENI E CONCESSIONI DI QUALSIASI NATURA A TERZI

Breve descrizione delle attività dell’ufficio - L’ufficio si occupa della gestione del patrimonio con particolare attenzione alla attribuzione a terzi del godimento di beni a titolo oneroso

**SCHEDA OPERATIVA IN TEMA DI AFFIDAMENTO A TERZI DI BENI DI PROPRIETÀ
DELL’ENTE**

L’art. 3 del r.d. 2440/1923 dispone che:

“I contratti dai quali derivi un’entrata per lo Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, salvo che per particolari ragioni, delle quali dovrà farsi menzione nel decreto di approvazione del contratto, e limitatamente ai casi da determinare con il regolamento, l’amministrazione non intenda far ricorso alla licitazione ovvero nei casi di necessità alla trattativa privata”

I contratti dai quali derivi una spesa per lo Stato debbono essere preceduti da gare mediante pubblico incanto o licitazione privata, a giudizio discrezionale dell’amministrazione.”

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(RISCHIO MEDIO)

Qualsiasi procedimento volto all'affidamento a terzi del godimento di beni³ dell'ente ed a prescindere dal tipo negoziale che verrà utilizzato, devono transitare necessariamente da una procedura ad evidenza pubblica che tenga conto come unico elemento di scelta del contraente, del maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

All'affidamento pubblico, deve essere data massima diffusione attraverso le seguenti forme di pubblicazione e precisamente:

- Gazzetta Ufficiale della Repubblica, allorquando il valore sia superiore a 50.000,00;
- Bollettino Ufficiale della Regione sempre;
- sito istituzionale dell’Ente sempre.

Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle offerte non potrà mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica se necessaria ovvero dalla data del Bollettino Ufficiale della Regione.

In ciascun atto di concessione dovranno inoltre essere indicate espressamente le norme sulla cui base l'affidamento è stato posto in essere.

³ Si applica a concessioni di beni del demanio, del patrimonio indisponibile ovvero ad atti negoziali di godimento di beni del patrimonio disponibile.

UFFICIO ECOLOGIA

Breve descrizione delle attività dell’ufficio - L’Ufficio Ecologia si occupa di coordinare lo sviluppo ambientale all’interno del Comune e di assicurare l’assistenza nella raccolta dei rifiuti e nella gestione dell’ambiente per garantire la massima tutela nella gestione del territorio.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(RISCHIO BASSO)

L’ufficio, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata, ha l’obbligo di procedere agli atti di gestione e di tutela dell’ambiente attraverso provvedimento puntualmente motivati e che riportino sempre gli estremi normativi che stanno alla base del provvedimento stesso.

Nel Comune di Valle Castellana, essendo un Ente dalle ridotte dimensioni, accade che, nella stragrande maggioranza dei casi, il responsabile del procedimento è uguale al soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo finale, (Responsabile di Area).

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto che l’istruttoria compiuta è corretta e conforme alla legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto ogni anno sull’andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

Breve descrizione delle attività dell’ufficio - L’ufficio si occupa:

- gestione dello strumento urbanistico generale (piano regolatore) e sue varianti;
- analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa;
- coordinamento delle attività per l’approvazione di Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani di Zona, Piani Integrati di Intervento, Piani Integrati di Recupero, Piani Particolareggiati;
- analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente;
- redazione Varianti al P.R.G.;
- redazione e coordinamento alla attività di stesura del nuovo Piano di Governo del Territorio;

- redazione e coordinamento alla attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (VAS);
- gestione e revisione del Piano dei Servizi.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(RISCHIO MEDIO)

La “*Commissione per lo studio e l’elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione*” costituita dal Ministero della Funzione Pubblica presso l’omonimo Dipartimento in data 23/12/2011, ha soffermato l’attenzione su questo settore di attività, individuato quale settore nel quale, per effetto delle scelte pianificatorie e del regime vincolistico che ne deriva, si concentrano interessi di rilevante entità.

2) Il rapporto prodotto pone in luce la notevole complessità della materia cui contribuiscono:

- le tensioni e modificazioni cui risulta assoggettato il principio di distinzione tra politica e amministrazione, posto che le scelte urbanistiche, assunte con atti amministrativi generali, sono di competenza degli organi di indirizzo politico. Rispetto a queste decisioni i funzionari operano in funzione di supporto agli organi di indirizzo politico, ma adottano, dal canto loro, in ragione, delle attribuzioni spettanti per legge alla dirigenza, le decisioni amministrative relative agli atti attuativi;
- la crisi finanziaria pubblica che ridimensiona la capacità delle Amministrazioni comunali di realizzare con decisioni autoritative e unilaterali l’interesse pubblico, e condiziona la dialettica tra l’interesse pubblico all’ordinato assetto del territorio e l’interesse dei privati alla valorizzazione dello stesso, con conseguente necessità di ricorrere alla negoziazione con i privati proprietari per la realizzabilità di interventi attuativi dello strumento urbanistico generale, anche molto importanti e complessi;
- il frequente ricorso all’adozione di varianti allo strumento urbanistico generale per ottenere il consenso dei privati alla realizzazione dell’interesse pubblico.

Su un piano più generale, la Commissione ha proposto:

- la possibile introduzione di una specifica disciplina normativa che, in deroga alla previsione dell’art. 21-quinques della legge 241/1990, limiti la possibilità di revocare gli strumenti urbanistici vigenti per un determinato periodo dalla loro approvazione;
- l’introduzione di una disciplina normativa che preveda e disciplini lo svolgimento di un dibattito pubblico (destinato a concludersi entro tempi certi) aperto alla partecipazione di tutti i cittadini nei casi di:

- approvazione di progetti di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente;
- proposte di progetti di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree e volumetrie per finalità di pubblico interesse.

Trattandosi inoltre per definizione di attività che si presenta altamente discrezionale nel momento genetico di governo del territorio si ritiene che la neutralizzazione oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.

Se è vero, infatti, che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”*

Il percorso logico - argomentativo sulla cui base prendere una decisione deve costituire patrimonio dell'intera comunità, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita, e questo a prescindere dallo strumento giuridico utilizzato.

Anche la Corte di Cassazione, Sezioni Unite Civili, con la sentenza n. 8987 del 2009 chiarisce bene il concetto rammentando che *“del modo in cui gestisce il proprio interesse il privato non è tenuto a dar conto ad alcuno, ma lo stesso non può dirsi per il contraente pubblico e per le modalità con cui si realizza il pubblico interesse cui egli è preposto, che non possono restare opache ma devono viceversa pur sempre rispondere a criteri suscettibili di essere ben percepiti e valutati”*.

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segue rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo nel modo più possibile la conoscenza dell'azione del

governo del territorio e favorendo la partecipazione ad incontri pubblici per discutere sulle modalità più opportune di gestione del territorio.

Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri (totale o parziale). Premialità edificatorie e opere di urbanizzazione extra oneri

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere destinate all'uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure.

a) Congruità del valore delle opere a scomputo.

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dall'Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori simili nell'anno precedente.

b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie.

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

Esecuzione delle opere

Qualificazione del soggetto esecutore: l'impresa esecutrice delle opere di urbanizzazione deve essere in possesso dei requisiti di qualificazione (requisiti generali e requisiti di idoneità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria) richiesti per l'affidamento di contratti di appalto di lavori pubblici di pari importo.

Nei casi in cui il ruolo di stazione appaltante sia assunto dall'amministrazione l'accertamento dei requisiti di idoneità dell'impresa esecutrice avviene secondo le ordinarie procedure previste per gli appalti di lavori pubblici.

In ogni altro caso l'operatore deve assumere nei confronti dell'amministrazione precisi obblighi di garanzia in ordine ai requisiti di idoneità del soggetto esecutore dell'opera. Pertanto gli atti convenzionali che accedono ad atti di assenso ad interventi edilizi/urbanistici e che prevedono a carico dell'operatore la realizzazione di opere pubbliche, devono contenere specifiche clausole dirette a costituire e a disciplinare a carico dell'operatore medesimo tale obbligo e le relative modalità di adempimento, nonché sanzioni per il caso di violazione. I suddetti atti convenzionali devono altresì prevedere specifiche clausole che pongano a carico degli operatori specifici obblighi di comunicazione alla Civica Amministrazione delle imprese esecutrici delle opere pubbliche e dei loro eventuali subappaltatori.

UFFICIO CONTROLLO DEGLI ABUSI EDILIZI SUL TERRITORIO

Breve descrizione delle attività dell'ufficio - l'ufficio verifica la presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(RISCHIO MEDIO)

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una l'irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni

UFFICIO SANZIONI E CONTROLLI SUL TERRITORIO

Breve descrizione delle attività dell’ufficio - L’ufficio si occupa di accertare abusi al codice della strada ed alle leggi di pubblica sicurezza ivi compreso ogni altra violazione a norma e/o regolamenti che intercettino tematiche di propria competenza istituzionale

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione:
(RISCHIO MEDIO)

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L’ufficio ha quindi l’obbligo di aprire l’istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una l’irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell’ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L’istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l’abuso ovvero l’irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

La posizione organizzativa ai fini del monitoraggio relazionerà per iscritto ogni anno sull’andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni

UFFICIO AGRICOLTURA, FIDA PASCOLO ED USI CIVICI

Breve descrizione dell’attività dell’ufficio: Il Comune di Valle Castellana con Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 27.04.2024, si è dotato di un nuovo Regolamento Comunale di disciplina dei terreni di uso pascolo ricadenti sul demanio civico della frazione San Vito.

Al godimento in fida pascolo dei suddetti terreni sono ammessi tutti gli allevatori residenti nella frazione di San Vito nel Comune di Valle Castellana in possesso del registro di stalla e/o del passaporto e/o delle attestazioni sanitarie aggiornati per i capi di bestiame.

Il Responsabile del Servizio competente, con avviso da pubblicare ogni anno entro il mese di FEBBRAIO recante le tariffe di fida stabilite con deliberazione di Giunta, inviterà gli allevatori residenti nella Frazione, a presentare entro il termine del 15 MARZO le domande di concessione per l’esercizio della fida pascolo, da compilare sugli appositi modelli predisposti dall’Ente Comunale.

Il Responsabile del Servizio, in base alle domande ricevute, provvederà alla ripartizione dei territori per i richiedenti frazionisti nei modi di cui all'art. 5 del presente regolamento, secondo cui:

1. La quantificazione dei pascoli da assegnare al singolo richiedente avverrà in modo proporzionale al numero dei capi, secondo il rapporto UBA (unità bovina adulta) pari ad 1UBA/1Ha (ettaro) di territorio disponibile.
2. Ai sensi dell'art.4 della legge n.1766/1927 vengono riconosciuti in regime di uso civico essenziale, ovvero quelli destinati al sostentamento dei bisogni della vita dei naturali, fino ad un massimo di 80 capi.
3. Sono riconosciuti, in regime di uso civico utile, ovvero quelli a scopo di industria, i capi eccedenti l'uso civico essenziale.
4. I terreni esuberanti rispetto quelli concessi in regime di uso civico essenziale saranno ripartiti tra i richiedenti;
5. Nell'eventualità in cui i capi da immettere al pascolo in regime di uso civico utile dichiarati risultino eccedenti rispetto ai territori disponibili, verrà stabilita una percentuale di riduzione dei capi eguale per tutti i richiedenti;
6. Ai fini della formazione della superficie pascoliva da assegnare al singolo richiedente si applicherà la seguente tabella indicante i carichi di bestiame e le relative equivalenze secondo il rapporto 1 U.b.a. / Ettaro:
7. Per l'assegnazione delle aree pascolive in favore dei richiedenti, si procederà tramite procedura a sorteggio. Ai fini della determinazione delle aree sono designati dal Comune tanti lotti di assegnazione per quanti sono i Fogli di Mappa interessati dalle particelle pascolive come da allegato A del presente regolamento.
8. Il Responsabile del Servizio competente procederà a pubblicare apposito avviso recante la data in cui si terrà il sorteggio finalizzato quindi a generare un'elenco di beneficiari numerati in ordine crescente dal n.1 in poi per quanti sono i richiedenti ammessi. Tale operazione prevede, tramite estrazione da n. 2 urne (la n.1 con le numerazioni – la n.2 con i nominativi degli assegnatari), l'abbinamento di un numero a ciascun assegnatario. Sarà compito del Responsabile del servizio redigere apposito verbale del sorteggio in presenza di almeno n.2 (due) testimoni.
- 9 . Una volta formato l'elenco definitivo degli assegnatari, il Comune procederà con il conferimento delle aree partendo dal Lotto n.1 in favore del n.1 in elenco;
10. Nel caso in cui l'assegnatario in elenco al n.1 non dovesse coprire l'intera superficie del lotto aggiudicato, si procederà al conferimento parziale del lotto, procedendo, a seguito del calcolo della superficie residuale dello stesso determinata sulla base dei carichi di bestiame fissati, con l'assegnazione di tale superficie in favore del n.2 in elenco e così via per gli altri soggetti inseriti in elenco.

11. Nell'eventualità in cui l'assegnatario dovesse beneficiare di un'assegnazione di terreni che esuberano rispetto al lotto aggiudicato, si attingerà al successivo lotto; l'eventuale superficie residuale del lotto verrà assegnata al n.2 in elenco e così via per i successivi fino ad assegnazione totale dei lotti disponibili.

12. Al fine di garantire la corretta gestione dei pascoli, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento, si fa presente che le consistenze di bestiame autorizzate per l'immissione al pascolo di cui alle dichiarazioni presentate dai singoli nell'ambito delle domande di cui all'art.3 comma 1, saranno oggetto di appositi controlli da parte dell'Ufficio competente. L'assegnatario della concessione dovrà garantire il possesso dei capi autorizzati per l'intero periodo di pascolamento previsto dalle prescrizioni di massima vigenti. Saranno comunque ammesse, in favore di ogni assegnatario, eventuali riduzioni di bestiame ricomprese nella percentuale massima del 10% del totale dei capi autorizzati al pascolo per sopravvenute necessità aziendali oppure per cause di forza maggiore. Per eventuali riduzioni superiori al 10% dei capi autorizzati al pascolo è fatto obbligo, in capo ad ogni assegnatario, di darne immediata comunicazione all'Ufficio Comunale competente per gli adempimenti conseguenziali che prevedono la ripartizione degli equivalenti territori liberati in favore degli altri allevatori. In mancanza di tale comunicazione da parte del singolo assegnatario, il Comune si riserva di risolvere unilateralmente la concessione con contestuale informazione verso le autorità competenti e di intraprendere ogni azione prevista per Legge in caso di dichiarazioni mendaci o non veritieri.

ELENCO DEI TERRENI DEMANIALI CIVICI AD USO PASCOLO DELLA FRAZIONE DI SAN VITO SUDDIVISI PER LOTTI DI ASSEGNAZIONE SUPERFICI NETTE AGGIORNATE AL 31/12/2023 SECONDO I DATI PRODOTTI DAL SIAN.

PASCOLI SAN VITO 2024 CONCESSIONI				
FOGLIO	PARTICELLA	SUP.CATASTALE HA,0000	SUP. PASCOLABILE 2024 HA,0000	LOTTI
5	94	5,3950	4,3215	LOTTO 1
5	129	3,4810	2,6269	
5	160	0,5750	0,5938	
9	27	1,9240	0,3000	LOTTO 2
9	72	57,0420	45,8806	
10	1	34,6300	26,3439	LOTTO 3
10	5	0,6780	0,6187	
10	21	13,3950	12,7599	
14	50	56,4080	37,9670	LOTTO 4
16	1	5,3390	4,6028	LOTTO 5
16	70	3,7370	3,5198	
16	72	43,7750	14,4896	
21	17	1,7490	0,4925	LOTTO 6
21	171	1,1990	0,2363	
21	300	1,9110	0,3328	
22	2	5,2110	3,6173	LOTTO 7
22	9	59,5070	8,9672	
22	10	0,0790	0,0000	
22	11	84,4730	7,4433	
30	2	11,4190	0,0025	LOTTO 8
27	39	4,0660	2,1810	LOTTO 9
27	85	1,3270	0,6785	
19	18	4,5190	0,2300	LOTTO 10
19	48	3,8340	0,4000	
TOTALE TERRITORIO PASCOLABILE		178,6059		

Nel Regolamento in questione vengono riportati anche la modalità di pascolamento, gli obblighi, i comportamenti vietati, le sanzioni, e la decadenza dalla concessione.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione come classificato dalla commissione: (RISCHIO BASSO).

Principio della massima pubblicità: Ogni anno del presente avviso di attribuzione terreni Fida pascolo deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti e precisamente:

- Sito istituzionale dell'ente;
- Albo Pretorio Comunale.

Misure adottate: Il mancato pagamento della tariffa di fida pascolo nei termini stabiliti comporterà l'esclusione dalla fida nella stagione in corso.

La violazione di 2 o più norme al presente Regolamento, verbalizzata dagli organi addetti alla vigilanza, a carico del titolare di una concessione al pascolo, nel corso della stessa stagione pascoliva, comporterà automaticamente la decadenza della concessione in corso, senza diritto di azioni o risarcimenti di sorta. La pronuncia di decadenza, comporterà, automaticamente, l'impossibilità di ottenere per le annualità successive, il rilascio o il rinnovo della concessione, senza diritti di azioni o risarcimenti di sorta.

In nessun caso l'Amministrazione Comunale è tenuta al rimborso di quanto versato dall'allevatore per la revoca o per la rinuncia della concessione dei pascoli.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

PUBBLICAZIONE DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI E DEI DOCUMENTI CHE CORREDANO L'ISTANZA DI PARTE

1) Obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'area di riferimento nonché della loro pubblicazione sul sito dell'Ente.

2) Obbligo di pubblicare sul sito dell'ente l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e di termini entro cui il provvedimento sarà

emanato. Si ricorda che l'art. 6, comma 2, lettera b), del d.l. 70/2011 dispone che “*allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.*”

La norma sottolinea che “*in caso di mancato adempimento di quanto previsto la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal numero 1 è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili*”.

3) Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, il dirigente dovrà in ogni caso indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della legge 241 del 1990 cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si chiude mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fictio iuris* del silenzio che equivale giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.

4) Si ricorda che l'art. 2 della legge 241/1990 comma 9-bis, prevede che l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti.

Inoltre, per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella *homepage*, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter.

Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria. (Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Le

Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.