



COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

SEGRETERIA GENERALE

COPIA

PROVVEDIMENTO N. 2020 DEL 24/11/2015

OGGETTO:	COSTITUZIONE - ALL'INTERNO DEL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE - DELL'UFFICIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
-----------------	---

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

- la Legge 6 novembre 2012 n.190 “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**” ha introdotto, nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione della corruzione, intesa come abuso da parte della pubblica amministrazione nell’esercizio del potere per finalità improprie, e dunque in senso più ampio rispetto alle fattispecie descritte dagli artt.318 e seguenti del codice penale, il tutto sulla base del principio per cui la lotta alla corruzione deve essere intesa in senso ampio, cioè come prevenzione, contrasto e repressione delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e comporti comunque un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- l’impianto normativo della predetta L.190/2012 ha un’impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione, nel funzionario pubblico, della cultura della legalità e dell’integrità, partendo dal presupposto che l’illegalità costituisce l’anticamera della corruzione;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, documento di programmazione obbligatorio per ogni singola PA redatto sulla base delle linee guide contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione adottato con la predetta L.190/2012, ha la funzione di ridurre il rischio del verificarsi di eventi corruttivi, attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza, che deve concretizzarsi in un’organizzazione efficiente e responsabilizzata, anche attraverso la previsione di misure di prevenzione idonee a minimizzare il rischio del verificarsi dell’evento corruttivo;
- nello specifico, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione deve porsi i seguenti obiettivi:
 - evidenziare ed analizzare le attività e i processi dell’Ente maggiormente esposti al rischio di corruzione;
 - individuare ed analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e all’impatto degli eventi dannosi ;
 - indicare gli interventi organizzativi e le misure volti a prevenire il medesimo rischio;
 - attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari o misure organizzative che tendono a tale finalità.

ATTESO CHE

- il Comune di Fano ha adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2014-2016 con delibera di giunta n.21 del 30.01.2014, successivamente aggiornato per il periodo 2015-2017 con delibera di giunta n.17 del 29 gennaio 2015;



COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

SEGRETERIA GENERALE

- il Piano contiene l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, nonché gli interventi organizzativi volti a prevenirli, inseriti in un cronoprogramma per la loro progressiva e puntuale attuazione, e di cui il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità fa parte integrale e sostanziale, oltre alla previsione di specifiche misure di prevenzione, individuate sulla base dei processi più esposti al rischio corruttivo;

CONSIDERATO CHE

- responsabile locale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Fano è il Segretario Generale dell'Ente, dott.ssa Antonietta Renzi, mentre responsabile per la Trasparenza e l'Integrità è il Capo di Gabinetto del Sindaco, dott. Pietro Celani
- i predetti responsabili collaborano per il raggiungimento degli obiettivi di cui al PTPC ed al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da ultimo aggiornati con atto di G.C. n.21. del 31 gennaio 2015;
- i singoli dirigenti, ciascuno per il proprio settore (ed in particolar modo quelli dei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo)
 - sono responsabili dell'attuazione delle previsioni e delle misure di prevenzione del PTPC;
 - hanno il compito di individuare e segnalare i bisogni formativi dei propri dipendenti e procedere direttamente alla formazione interna, non solo tecnica, ma anche etica e di legalità dei propri collaboratori;
 - hanno l'obbligo di assicurarsi che nell'ambito del proprio settore di competenza si ottemperi appieno e nel rispetto delle tempistiche fissate dalla legge o stabilite da norme regolamentari a quanto richiesto dal d.lgs. n. 33/2013 in tema di trasparenza, dalla legge n. 241/1990.
 - devono vigilare sulla corretta e piena attuazione del Codice di Comportamento integrativo del Comune, approvato con deliberazione di GC n. 503 del 30 dicembre 2013.

DATO ATTO CHE

- l'ufficio di Segreteria Generale svolge un ruolo di coordinamento in staff a tutti gli uffici per il monitoraggio sullo stato di applicazione del Piano Anticorruzione e delle relative misure di prevenzione ivi previste, avvalendosi anche della collaborazione dell'organismo interno di controllo, deputato alla verifica della regolarità degli atti amministrativi, da cui potrebbero emergere delle anomalie, sintomo di eventi corruttivi;
- la Segreteria Generale provvede ad effettuare le comunicazioni previste per legge (Anac, Prefettura, Dipartimento della Funzione Pubblica, Collegio dei Revisori, OIV), informa i dirigenti sulle novità legislative in materia di anticorruzione e adempimenti obbligatori, e li coinvolge, con anticipo rispetto ai termini di scadenza, per la redazione condivisa degli aggiornamenti del Piano, mediante la mappatura dei processi di lavoro di rispettiva competenza in modo da individuare, ai sensi dell'art. 1, c.16, della legge n. 190/2012, ulteriori possibili aree di rischio sulla base di un'analisi delle probabilità che il rischio accada e sulla gravità del danno che dallo stesso può derivare:

RISCONTRATO CHE in base a quanto previsto dalla legge in materia di anticorruzione, dagli atti programmatici di questo Comune, alcuni compiti relativi agli adempimenti collegati all'anticorruzione riguardano i dirigenti dei singoli servizi, altri riguardano i responsabili dei procedimenti degli stessi, ed altri ancora devono essere svolti da un dipendente che dovrà assumere i compiti di monitorare e coordinare i vari adempimenti demandati per legge ai singoli dirigenti in base a quanto previsto nel PTPC, in particolare verificando - per il tramite dei dirigenti - l'effettiva applicazione delle misure di prevenzione, nonché raccogliendo tutti i dati necessari per procedere agli aggiornamenti del Piano in base a quanto previsto dalla normativa in materia, sulla base delle esigenze e delle criticità segnalate dai dirigenti stessi;



COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

SEGRETERIA GENERALE

ATTESTATA la stretta correlazione tra il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, tanto che il secondo costituisce un'apposita sezione del primo;

VISTO l'atto di indirizzo per la costituzione di un ufficio per la prevenzione della corruzione, di cui alla Delibera di Giunta n.493 adottata in data 19.11.2015, con il quale si demanda al Segretario Generale, quale Responsabile Locale per la Prevenzione della Corruzione, la costituzione con proprio provvedimento dell'Ufficio per la Prevenzione della Corruzione entro il termine del 30.11.2015;

RILEVATO CHE per i motivi indicati in narrativa, si intende gestire la struttura organizzativa per l'anticorruzione in modo diffuso, con apposito ufficio di raccordo, periferico ed operativo presso il servizio Segreteria Generale, che collabori e si coordini anche con l'ufficio per la trasparenza e l'integrità; a tale ufficio di raccordo è assegnata, in via non prevalente, la dipendente Ferrari Valentina, categoria C, istruttore amministrativo della Segreteria Generale che si avvarrà per quanto di rispettiva competenza dell'apporto degli altri servizi e/o uffici, di volta in volta interessati e propriamente di:

- a) gabinetto del Sindaco compreso l'ufficio addetto alla comunicazione istituzionale;
- b) settore risorse umane e tecnologiche;
- c) servizi demografici e servizi cimiteriali;
- d) servizi finanziari comprendenti la gestione del bilancio, i tributi, l'economato ed il patrimonio;
- e) servizi relative alle attività economiche e produttive e sport;
- f) servizi tecnici comprendenti la programmazione e gestione del territorio, l'ambiente, la manutenzione, i lavori pubblici, l'urbanistica e l'edilizia;
- g) servizi sociali;
- h) servizi educativi;
- i) servizi culturali e del turismo;
- j) servizio polizia locale

DATO ATTO CHE l'ufficio operativo

- attuerà il raccordo fra il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;
- svolgerà stabilmente un'attività di monitoraggio ed informazione ai singoli settori sulle scadenze di cui al cronoprogramma che fa parte integrale e sostanziale del PTPC, oltre all'attività di aggiornamento del monitoraggio sul rispetto di tutti gli adempimenti che fanno capo ai singoli uffici e/o servizi,
- risponderà direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, identificato oggi nel Segretario Generale e collaborerà stabilmente anche con il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, identificato oggi nel Dirigente Gabinetto del Sindaco e con il responsabile dell'ufficio operativo per la Trasparenza e l'Integrità per gli adempimenti strettamente collegati nel rispetto di quanto previsto nel PTPC e nel PTT e nell'aggiornamento di tale programma triennale per la trasparenza e l'integrità,
- si attiene alle direttive che saranno fornite sia dall'Assessore alla Trasparenza e alla Legalità che dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;

PRECISATO CHE i compiti di anticorruzione fanno capo:

- a) al *Responsabile Locale della Prevenzione della Corruzione* cui compete
 - predisporre, in collaborazione con l'ufficio operativo e tutti i dirigenti, la proposta di aggiornamento del PTPC;
 - collaborare con il Responsabile per la trasparenza ed il relativo ufficio per l'aggiornamento del PTTI;
 - fornire, avvalendosi dell'ufficio operativo, i dati e la relazione in materia di prevenzione della corruzione, come richiesto dalla legge;



COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

SEGRETERIA GENERALE

b) ai *dirigenti responsabili dei Servizi* cui compete.

- garantire l'applicazione delle misure di prevenzione previste nel Piano Anticorruzione;
- la responsabilità dell'individuazione, assieme al Responsabile per la trasparenza e l'integrità, dei contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità e l'attuazione delle relative previsioni (CIVIT deliberazione 2/2012), ed in particolare la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza.
- provvedere alla formazione dei propri dipendenti in materia di anticorruzione

c) all'*Organo Interno di Valutazione* il quale

- può partecipare al processo di gestione del rischio (come da allegato B, paragrafo 1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione)
- svolge compiti propri connessi all'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 Dlgs 33/2013);
- esprime il parere obbligatorio sulla bozza del codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art.54 comma 5 Dlgs 165/2001)

RISCONTRATO CHE l'attuazione del programma della Trasparenza e dell'Integrità come del Programma Triennale della Prevenzione della corruzione rientra tra i doveri d'ufficio dei dirigenti responsabili dei servizi

CONSTATATO CHE:

- il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi da ultimo approvato con atto GC n. 411/2011, prevede, all'art. 2 del Regolamento di organizzazione che *“l'ufficio è l'unità di base dell'articolazione organizzativa....”*
- al servizio Segreteria Generale risultano assegnate n.3 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato e propriamente:
 - Ferrari Valentina
 - Manna Giovanna
 - Portinari Glori Raffaella

TUTTO CIO' PREMESSO;

VISTO:

- delibera GC n. 507 del 15.12.2009 “Approvazione regolamento degli amministratori del sistema informatico comunale”
- delibera GC n. 488 del 17.12.2013 “Regolamento comunale per la disciplina dell'albo online”;
- delibera GC n. 364 del 04.09.2014 “Adesione all'iniziativa Riparte il futuro: Comuni trasparenti. Trasparenza a costo zero”;
- delibera GC n. 17 del 29.01.2015 “Aggiornamento annuale del vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione -Nuovo PTPC 2015-2017”;
- delibera CC n. 46 del 10.03.2015 “Approvazione del Codice etico e di integrità per gli amministratori del Comune di Fano” integrata con delibere CC nn. 99 e 100 del 18.05.2015”;
- delibera GC n. 88 del 19.03.2015 “Istituzione della “Tavola Pubblica per la trasparenza” in attuazione della delibera di Giunta Comunale n. 364 del 4 settembre 2014 avente per oggetto: “Adesione all'iniziativa Riparte il futuro: Comuni trasparenti. Trasparenza a costo zero”Tavolo della trasparenza”;
- delibera CC n. 69 del 16.04.2015 “Approvazione regolamento open data del Comune di Fano per l'accesso telematico ed il riutilizzo dei dati dell'ente”;



COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

SEGRETERIA GENERALE

- delibera GC n. 437 del 08.10.2015 “Direttive per il piano di informatizzazione (art. 24, c. 3-bis del d.l. 90/2014) e per il sistema di conservazione dei documenti informatici (art. 71 del codice di amministrazione digitale e del d.p.c.m. 3 dicembre 2013)”;

VISTA la seguente normativa

- Dlgs 150 del 2009
- Legge 190 del 2012
- Dlgs 33/2013
- Dlgs 267/2000
- Statuto comunale

DISPONE

1. di COSTITUIRE presso la Segreteria Generale di questo Comune e per i motivi indicati in narrativa, l'**UFFICIO OPERATIVO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** con compiti di monitoraggio e coordinamento dei vari adempimenti demandati per legge ai singoli dirigenti in base a quanto previsto nel PTPC, in particolare con la verifica - per il tramite dei dirigenti - dell'effettiva applicazione delle misure di prevenzione, nonché la raccolta di tutti i dati necessari per procedere agli aggiornamenti del Piano in base a quanto previsto dalla normativa in materia, sulla base delle esigenze e delle criticità segnalate dai dirigenti stessi ovvero dagli amministratori;

2. di ASSEGNARE a tale ufficio, in via non prevalente, la dipendente Ferrari Valentina, categoria C, istruttore amministrativo della Segreteria Generale;

3. di DARE ATTO che in base alla sopracitata delibera di Giunta Comunale n. 493 del 19.11.2015 i Dirigenti sono tenuti ad individuare, per il coordinato adempimento degli obblighi informativi in materia di trasparenza ed anticorruzione, un proprio dipendente che curerà le relazioni operative con il Segretario Generale;

4. di DARE ATTO che l'ufficio per la prevenzione della corruzione opera come “ufficio diffuso” e che dello stesso, fa parte, visto quanto prevede la Legge 190/2012 il d.lgs. n.33/2013 ed il vigente PTPC e PTT, il Segretario Generale quale Responsabile locale per la prevenzione della corruzione ed ogni altro Dirigente, quale vertice del servizio che gli è stato assegnato dal Sindaco con il rispettivo provvedimento di nomina, nonché il dipendente assegnato all'ufficio stesso dal Segretario Generale;

5. di DARE ATTO che l'ufficio operativo di natura periferica si avvarrà della collaborazione e dell'apporto degli altri servizi e/o uffici, di volta in volta interessati e propriamente di:

- a) gabinetto del Sindaco compreso l'ufficio addetto alla comunicazione istituzionale;
- b) settore risorse umane e tecnologiche;
- c) servizi demografici e servizi cimiteriali;
- d) servizi finanziari comprendenti la gestione del bilancio, i tributi, l'economato ed il patrimonio;
- e) servizi relative alle attività economiche e produttive e sport;
- f) servizi tecnici comprendenti la programmazione e gestione del territorio, l'ambiente, la manutenzione, i lavori pubblici, l'urbanistica e l'edilizia;
- g) servizi sociali;
- h) servizi educativi;
- i) servizi culturali e del turismo;
- j) servizio polizia locale



COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

SEGRETERIA GENERALE

6. di **STABILIRE** che i-compiti di prevenzione della corruzione fanno capo pertanto:

- al Responsabile Locale della Prevenzione della Corruzione cui compete

1. predisporre, in collaborazione con l'ufficio operativo e tutti i dirigenti la proposta di aggiornamento del PTPC;
2. collaborare con il Responsabile per la trasparenza ed il relativo ufficio per l'aggiornamento del PTTI;
3. fornire, avvalendosi dell'ufficio operativo, i dati e la relazione in materia di prevenzione della corruzione, come richiesto dalla legge;

- ai dirigenti responsabili dei Servizi cui compete

1. garantire l'applicazione delle misure di prevenzione previste nel Piano Anticorruzione;
2. la responsabilità dell'individuazione, assieme al Responsabile per la trasparenza e l'integrità, dei contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità e l'attuazione delle relative previsioni (CIVIT deliberazione 2/2012), ed in particolare la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza.
3. provvedere alla formazione dei propri dipendenti in materia di anticorruzione

- all'Organo Interno di Valutazione il quale

1. può partecipare al processo di gestione del rischio (come da allegato B, paragrafo 1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione)
2. svolge compiti propri connessi all'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 Dlgs 33/2013);
3. esprime il parere obbligatorio sulla bozza del codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art.54 comma 5 Dlgs 165/2001)

- all'ufficio operativo di tipo periferico costituito presso la Segreteria Generale per i compiti di raccordo ed ausilio, come riportati ai punti precedenti ed in narrativa

7. di trasmettere il presente atto a:

- Sindaco
- Assessore alla Legalità, alla Trasparenza
- O.I.V. ed al Servizio controllo di gestione
- Dirigente responsabile della Trasparenza e dell'Integrità
- Dirigenti
- Ufficio personale del Comune
- Dipendenti assegnate al servizio segreteria generale

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile Locale Anticorruzione
Dott.ssa Antonietta Renzi

f.to digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005