



COMUNE DI FANO
(Provincia di Pesaro-Urbino)

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
2018-2020**
(revisione generale del vigente PTPCT)

SOMMARIO

<u>1. Processo di revisione generale del vigente PTPCT</u>	1
1.1 Finalità e nota metodologica	1
1.2 Obiettivi strategici e Linee guida	2
<u>2. Analisi del contesto</u>	4
2.1 Contesto esterno	4
2.2. Contesto interno	4
<u>3. Responsabilità, ruolo e compiti nella definizione, attuazione ed aggiornamento della “politica di prevenzione della corruzione”</u>	5
3.1 La costruzione del sistema di prevenzione	5
3.2 Soggetti e ruoli	5
<u>4. Criteri per la valutazione del rischio – Strumenti operativi</u>	8
4.1 Criteri per l'analisi e la valutazione del rischio	8
4.2 Le aree di rischio	11
4.3 Strumenti operativi generali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	18
4.4 Misure di prevenzione comuni a tutti i settori di rischio	24
4.5 Misure di prevenzione riguardanti il personale da applicare in tutti i settori	25
4.6 Strumenti operativi specifici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	27
<u>5. Controllo dell'attività amministrativa</u>	30
5.1 Processi di lavoro	30
5.2 Implementazione del sistema dei controlli	31
<u>6. La gestione del PTCPT per un miglioramento continuo</u>	32
6.1 Adeguamento delle misure del PTCPT	32
6.2 Miglioramento continuo	33
<u>7. Trasparenza ed integrità</u>	34
7.1 Programma per la trasparenza	34
7.2 L'accesso civico	35
7.3 Principali azioni in materia di trasparenza	37

1. Processo di revisione generale del vigente PTPCT

1.1. Finalità e nota metodologica

La presente revisione generale del vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2018 – 2020, da ultimo aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 26 gennaio 2017 e n. 313 del 6 luglio 2017, tiene conto di due direttrici:

- da un parte si pone in continuità rispetto ai precedenti Piani per gli aspetti consolidati;
- dall'altra vuole assicurare un costante e progressivo sviluppo degli aspetti metodologici per un coinvolgimento sempre più incisivo e per una effettiva partecipazione di tutto l'apparato della dirigenza dell'Ente (dirigenti, funzionari Posizioni Organizzative e Responsabili dei procedimenti), per porre in essere le strategie più funzionali alla prevenzione della corruzione ed alla piena attuazione della trasparenza dell'attività amministrativa.

Occorre tener conto che la normativa di base di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione*” e dei relativi decreti attuativi - e propriamente del D.lgs. n. 33 e del D.lgs. n. 39, entrambi del 2013 - di recente è stata aggiornata in modo significativo, sia in materia di trasparenza che di prevenzione della corruzione (si veda, a titolo esemplificativo: il Dlgs n. 97/2016, le indicazioni contenute nel PNA 2016 di cui alla deliberazione Anac n. 831 del 4 agosto 2016 ed alla deliberazione Anac n. 833 sempre del 4 agosto 2016 in materia di incarichi, le linee guida Anac di cui alle deliberazioni n. 1309 e n. 1310 entrambe del 28.12.2016 sul tema dell'accesso civico e della trasparenza, il nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 50 del 2016 e ss.mm.ii., il Regolamento UE 2016/679 del 27.04.2016 relativo alla protezione dei dati personali, ecc..).

Dagli interventi legislativi di cui sopra si evince la necessità di un maggior coinvolgimento di tutti gli organi amministrativi interessati per giungere ad una migliore qualità ed incisività del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza), individuando altresì gli obiettivi di tipo strategico e gli eventuali cambiamenti organizzativi ed operativi affinché la prevenzione della corruzione possa assumere effettivamente la giusta rilevanza strategica e programmatica ribadita dalla stessa Anac in tutti i suoi documenti e condivisa da questa Amministrazione comunale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 317 del 13 luglio 2017, con la quale è stato approvato il DUP 2018-2019-2020 ai sensi dell'art. 170 del Tuel, dopo aver preso atto delle misure generali e specifiche poste in essere dal 2013 in poi e da ultimo nel primo semestre 2017, sono stati individuati gli **obiettivi strategici per il prossimo triennio**, sia in materia di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza, come previsto dall'art. 1, c.8, della legge n. 190 del 2012, modificata dal D.lgs. n. 97 del 2016 e come ribadito da Anac con deliberazione n. 831 del 2016, P.N.A. 2016, paragrafo 4. Le stesse saranno confermate anche nella nota di aggiornamento al Dup propedeutica all'approvazione del bilancio di previsione 2018-2020.

In particolare per il prossimo triennio 2018-2019-2020, nell'ambito della revisione generale del vigente PTPCT si prevedono delle misure per dare attuazione agli indirizzi fissati, procedendo:

- a) in materia di prevenzione della corruzione, alla revisione delle aree maggiormente a rischio con nuova valutazione dello stesso;
- b) in materia di trasparenza, all'individuazione di uno specifico piano d'azione per l'implementazione dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”, attraverso il perfezionamento dei format di riferimento e l'integrazione delle diverse aree tematiche, tenuto conto che il Sindaco di questo Comune ha aderito, già da alcuni anni, al progetto “Braccialetto bianco”.

1.2. Obiettivi strategici e Linee guida

Avendo il PTPCT natura di documento programmatico diretto ad individuare le aree soggette a maggior rischio di corruzione e le misure atte a prevenire la corruzione stessa, la presente revisione generale vuole porsi come ulteriore complesso di misure che l'Amministrazione adotta autonomamente, in rapporto alle condizioni oggettive della propria organizzazione e ai progetti o programmi elaborati nel DUP, comunque tendenti ad una sempre più oculata e corretta gestione della cosa pubblica.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione, il PTPCT **si coordina** dunque con il contenuto degli altri strumenti di programmazione predisposti dal Comune e, in particolare, **con il DUP** (Documento Unico Programmazione) e con il **Piano delle Performance** (di seguito PP).

La coerenza tra i documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

In questo modo si rende possibile una lettura integrata, con diverso livello di dettaglio a seconda dei documenti, delle caratteristiche strutturali di questo Comune e delle strategie che esso intende perseguire in termini di prevenzione della corruzione, di trasparenza e integrità, di performance.

Le **linee guida** necessarie al raggiungimento degli obiettivi sopra indicati devono pertanto:

- rimarcare l'impegno a perseguire il contrasto della corruzione e la promozione della legalità a livello decisionale, organizzativo e nel concreto espletamento delle funzioni di competenza;
- confermare l'impegno alla diffusione della cultura della legalità e al coinvolgimento attivo della cittadinanza, anche mediante tavoli di confronto, incontri formalizzati e altri momenti strutturati di dialogo e partecipazione;
- fare propria una definizione di "corruzione" che non si limiti alla considerazione del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma che si estenda invece a tutti i fenomeni di "cattiva amministrazione" ossia di assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale perché condizionate impropriamente dalla cura di interessi particolari;
- riconoscere il carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione, che comporta la necessità di conformare a questo principio ogni strategia o intervento organizzativo, garantendo la più **ampia coerenza tra il PTPCT, il Piano della Performance e gli altri strumenti di pianificazione e programmazione dell'Ente**;
- promuovere il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico sia in fase di aggiornamento che di attuazione del Piano, perseguendo la piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie;
- ribadire la centralità del PTPCT, e la sua indipendenza attuativa rispetto all'attività propria degli organi politici;
- estendere progressivamente il monitoraggio sull'attuazione delle misure a tutte le fasi di gestione del rischio, per intercettare tempestivamente eventuali potenziali situazioni emergenti e prevedere un progressivo affinamento dei criteri di analisi e ponderazione del rischio stesso;
- demandare al Piano ed alle relative misure generali e specifiche di attuazione dello stesso la necessità di definire criteri specifici per la valutazione dell'efficacia delle misure poste in essere, con possibilità di adeguarle alle reali necessità organizzative;
- prevedere che quanto emerso dal monitoraggio sia tempestivamente portato nel Piano stesso, per le valutazioni del caso e l'eventuale attivazione nelle sedi opportune;
- confermare la validità delle attuali impostazioni della gestione della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, riconoscendo il ruolo dell'Ufficio per la Prevenzione della

Corruzione, dell'Ufficio Trasparenza ed Integrità e il ruolo della U.O.C. Controllo di Gestione-Trasparenza e Supporto Anticorruzione che collabora con la Segreteria Generale per gli adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza occupandosi anche del monitoraggio relativo al controllo del rispetto della tempistica dei procedimenti amministrativi, quali strumenti *multidisciplinari* con le attività relative ai *controlli interni sugli atti espletate dall'organismo collegiale interno preposto al suddetto controllo*;

- prevedere il completamento della mappatura dei processi di lavoro comunali, e l'estensione progressiva delle attività di analisi organizzativa, confermando la modalità di lavoro indicata nel precedente PTPCT che permette tra l'altro lo sviluppo di professionalità interne, favorendo anche - dove possibile - meccanismi di rotazione e polifunzionalità.

La revisione del PTPCT e gli indirizzi per il prossimo triennio 2018-2020 tendono quindi all'attivazione di metodologie, strumenti e misure atti a garantire una miglior integrazione tra i settori del Comune, con l'obiettivo di un adeguamento ottimale alla situazione reale.

Gli **obiettivi strategici** sono pertanto:

1. riduzione delle opportunità che possano verificarsi come casi di illegalità e corruzione all'interno dell'ente

Il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza costituiscono il fondamento basilare dell'intera attività amministrativa che deve investire tutta la struttura organizzativa ed i processi di lavoro e decisionali, anche attraverso misure specifiche di prevenzione della corruzione ed aggiornamento del vigente Piano anche in corso d'anno, qualora sia necessario.

2. potenziamento delle misure di trasparenza

La prevenzione della corruzione si esplicita anche nell'adoperarsi per rendere l'attività amministrativa il più trasparente possibile, e ciò si deve concretizzare particolarmente nelle attività sotto riportate:

- a. adozione di un nuovo regolamento comunale sull'accesso
- b. aggiornamento costante del sito - Amministrazione Trasparente
- c. collaborazione tra l'Ufficio Prevenzione della Corruzione e l'Ufficio Trasparenza ed Integrità con il Settore 2° - Servizi Interni e Demografici - per verificare gli adempimenti in materia di produzione, conservazione ed archiviazione informatica degli atti;
- d. attivazione fase di completamento della digitalizzazione degli atti di liquidazione dell'ente per garantire la completezza dell'iter informatizzato con relativa firma digitale per tutti gli atti del Comune;
- e. verifica adempimenti obbligatori in tema di trasparenza da parte di tutti i dirigenti e P.O. dell'ente.

3. potenziamento dell'attività dell'Ufficio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

- a) attività di *monitoraggio circa l'attuazione del PTPCT* (costante esame sulla mappatura dei processi di lavoro dei vari settori del Comune e valutazione del rischio corruttivo ipotetico per individuare misure preventive);
- b) applicazione attenta e relativo monitoraggio del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e del relativo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Fano, anche se non è più parte integrante del presente PTPCT;
- c) controllo e verifica degli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche sulle società partecipate dal Comune attraverso la Dirigenza del Comune competente in materia.

2. Analisi del contesto

2.1 Contesto esterno

Secondo Anac in Italia la corruzione è un fenomeno sempre più transnazionale, molto invasivo ed incisivo. In un convegno dello scorso marzo 2017, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha riferito che “... *Nel noto indice di percezione della corruzione nel 2016 l'Italia migliora leggermente nel punteggio ma rimane sempre al terzultimo posto tra i Paesi dell'Unione.....*” Secondo il Responsabile Nazionale servono regole anche per le lobby, le fondazioni ed associazioni politiche. Per combattere la corruzione non sono sufficienti interventi repressivi: occorre avere **indicatori affidabili** che riescano a testimoniare che le pratiche di prevenzione funzionino. Il **caso italiano** si segnala per la presenza di dinamiche corruttive dai tratti incisivi e pervasivi: dalle analisi condotte dalle Corti dei Conti sui fenomeni corruttivi, questi risultano particolarmente lucrativi nella fase successiva all'aggiudicazione, soprattutto in sede di controlli della qualità o di completamento dei contratti di opere/forniture/servizi. La Corte dei Conti ha più volte constatato la correttezza della gara, il rispetto delle procedure e l'aggiudicazione dell'appalto all'offerta più vantaggiosa, anche se in compenso la qualità dei lavori viene intenzionalmente compromessa nella fase di esecuzione.

Anche sul territorio della Regione Marche non si può escludere la possibilità di un radicamento della criminalità organizzata. Da quanto si evince dai report degli Uffici Territoriali di Governo - ex Prefetture - in questa Regione è stata infatti registrata la presenza di esponenti di consorterie mafiose interessati all'infiltrazione del tessuto economico-imprenditoriale, favorendo il reimpiego di capitali illeciti nella costituzione di imprese ed in investimenti nel settore immobiliare.

Per quanto riguarda la situazione nella Provincia di Pesaro-Urbino di cui il Comune di Fano fa parte, si evince la diminuzione dei reati in generale con un trend in aumento per estorsioni, ricattazioni danneggiamenti. E mentre a Pesaro e a Fano il numero dei delitti è di segno negativo, ad Urbino il segno è positivo. Ma i numeri del report della Prefettura sono anche altri, come quelli sui servizi di controllo effettuati dalle varie forze dell'ordine. Per quanto riguarda fenomeni corruttivi nel corso dell'anno 2017, per esempio, si è riscontrato un fatto grave che ha coinvolto l'Agenzia delle Entrate di Pesaro anche se per vicende svoltesi in altre Regioni.

2.2 Contesto interno

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con delibera di Giunta Comunale n. 411/2011 e la stessa è stata oggetto di revisione da parte della nuova Amministrazione insediatasi nel mese di Giugno 2014, anche in conseguenza della cessazione della figura del Direttore Generale a seguito della sua abolizione nei comuni con popolazione inferiore a 100.000 abitanti (art. 2, comma 176, lettera d) della Legge 23 dicembre 2009 n. 191, successivamente modificato dal D.L. 25 gennaio 2010, n. 2, convertito con modificazioni dalla Legge 26 marzo 2010, n. 42). Avendo l'ente subito nel tempo una forte riduzione dell'apparato dirigenziale, l'Amministrazione ha previsto un congruo numero di Posizioni Organizzative anche per l'adozione di provvedimenti ad efficacia esterna. Pertanto con Delibera di Giunta n. 162 del 29.04.2016 è stato posto in essere un atto di revisione della macro struttura con l'istituzione generalizzata delle P.O. e con l'introduzione della figura dei “Funzionari Preposti” che sostituiscono la previgente figura dei “Direttori di U.O. - Servizi”. Inoltre con la delibera n. 162/2016 sono state apportate altre modifiche, tra cui quella in base alla quale a far data dal 1° maggio 2016 la U.O. “Ecologia Urbana” è stata incardinata presso il Settore Urbanistica-LL.PP., come pure la U.O.C. “Viabilità e Traffico” è stata inserita nel Settore Urbanistica-LL.PP. Dal 01.01.2017 con delibera di Giunta n. 602 del 29.12.2016 è stato deliberato il nuovo ordinamento

relativo al Settore “Urbanistica” e al diverso Settore “LL.PP.”, stabilendo inoltre la cessazione del settore “Servizi Territoriali”, essendo state attribuite tali competenze al Settore Urbanistica, con la riunificazione sotto un unico dirigente degli sportelli SUAP e SUAE. Inoltre le competenze in ordine alle “Politiche Giovanili” sono state incardinate presso il Settore “Servizi Sociali” a far data 01.01.2017 così come lo Sport. Il nuovo schema generale ordinamentale è riportato nell'Allegato “A”.

3. Responsabilità, ruolo e compiti nella definizione, attuazione ed aggiornamento della “politica di prevenzione della corruzione”

3.1. La costruzione del sistema di prevenzione

Un sistema organico di prevenzione della corruzione si concretizza come lo strumento attraverso cui l'Amministrazione sintetizza e delinea un processo articolato in fasi collegate sotto l'aspetto funzionale e temporale che determinano una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Alla definizione e conseguente attuazione della strategia partecipano sia gli amministratori che l'intero apparato amministrativo, anche se con funzioni, compiti e responsabilità differenti, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione e correlazione di ruoli.

Le responsabilità dei ruoli di indirizzo, gestionali ed operativi devono essere definite in modo chiaro per tutti i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione affinché l'intero sistema di gestione non sia solo una serie di adempimenti puramente formali. Per questo motivo non ci si deve concentrare sull'eventuale responsabilità a posteriori (di tipo disciplinare, contabile, civile o penale), comunque già definita dalla relativa normativa, quanto sulla responsabilità a priori, da intendersi come impegno nella definizione, attuazione ed aggiornamento di tutte le azioni, generali e specifiche che costituiscono la “politica della prevenzione e della trasparenza”.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono:

- Consiglio e Giunta Comunale – organi di indirizzo politico;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Responsabile della Trasparenza (nell'ipotesi in cui le due figure non coincidano);
- Uffici di supporto (Ufficio per la Prevenzione della Corruzione, Ufficio per la Trasparenza ed Integrità; P.O. per la Trasparenza e di supporto all'Anticorruzione, Servizio controllo di gestione)
- Dirigenti e Posizioni Organizzative;
- O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno;
- Ufficio per i procedimenti disciplinari (UDP);
- dipendenti dell'Amministrazione;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

3.2 Soggetti e ruoli

A. Autorità di indirizzo e controllo – Organi di Governo

Una volta procedutosi alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte del **Sindaco**¹, spetta al **Consiglio Comunale** definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario degli

¹Art. 1 comma 7 della L. 190/2012.

atti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Spetta sempre al Consiglio Comunale verificare – prioritariamente attraverso i reports presentati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione – che nella predisposizione e nell'attuazione del Piano stesso si tenga in considerazione non solo quanto previsto nel DUP e nei documenti di programmazione economico – finanziaria ma anche nelle Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Compete inoltre al Consiglio adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Spetta invece alla **Giunta comunale** adottare ed approvare il PTPCT e i suoi aggiornamenti proposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (se coincidenti).

B. Il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”² – RPCT

E' individuato nel Segretario Generale del Comune nominato con apposito decreto, e svolge i compiti indicati nella legge 190/2012. Il Responsabile coordina il procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Piano e sovrintende all'interno del processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità, in stretto raccordo con i Dirigenti, le Posizioni Organizzative ed i dipendenti dell'Ente. Collabora con il Responsabile della Trasparenza e svolge un'attività di verifica e riscontro sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.lgs. n. 97/2016. Al Responsabile Locale della Prevenzione della Corruzione compete, in particolare:

- 1 stabilire un programma di lavoro per individuare modalità di sempre maggior coinvolgimento dei Dirigenti/delle P.O. e dei dipendenti;
- 2 continuare a privilegiare la metodologia degli aggiornamenti in corso d'anno - se necessari - tenuto conto delle esigenze e dei risultati di “*work in progress*”;
- 3 potenziare, rendere effettiva e pubblica la rete dei referenti (Dirigenti/P.O. o altri dipendenti da questi individuati) con indicazione delle specifiche responsabilità che fanno capo agli stessi specialmente in tema di obblighi di trasparenza e di risposta per l'accesso civico;
- 4 collaborare con il Responsabile della Trasparenza per porre in essere un complesso sistema di accesso civico;
- 5 aggiornare - se necessario - il sistema dei controlli interni successivi sugli atti, tenuto conto dei risultati ottenuti nel triennio precedente e di eventuali nuovi risultati attesi;
- 6 collaborare con il Responsabile della Trasparenza per coinvolgere tutta la dirigenza negli obblighi di trasparenza, come previsto dal d.lgs n. 33 del 2013, modificato dal d. lgs n. 97 del 2016 e dalle linee guida di ANAC dello scorso 28 dicembre 2016;
- 7 collaborare con l'O.I.V., come espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- 8 richiedere ai competenti organi dell'Ente di attivare la formazione *in house* sia per la prevenzione della corruzione che per gli obblighi di trasparenza;
- 9 proporre all'Amministrazione un “percorso volontario” per verificare la possibilità di certificare la qualità del PTPCT secondo la normativa internazionale UNI ISO 37001 - *Anti-Bribery Management Systems* che si inserisce come importante presidio nella prevenzione e contrasto alla corruzione. Tale norma UNI ISO 3700, che si applica esclusivamente alla corruzione, definisce infatti i requisiti e fornisce una linea guida per aiutare a prevenire, individuare, rispondere a fenomeni di corruzione, conformarsi alla legislazione anti-corruzione ed altri eventuali impegni volontari applicabili alle proprie attività per portare a

² Allo stato attuale le due figure non coincidono. Il Segretario Generale è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Dirigente del Gabinetto del Sindaco è il Responsabile della Trasparenza

sistema il proprio operato nel settore, nell'ottica del miglioramento continuo dei processi di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

C. Struttura di supporto per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Con provvedimento n. 2020 e n. 2021 in data 24 novembre 2015 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in attuazione alle indicazioni fornite dagli Organi di Governo, ha costituito all'interno del settore Segreteria Generale 2 uffici specifici e propriamente:

a) un Ufficio per la Prevenzione della Corruzione³

b) un Ufficio per la Trasparenza e l'Integrità⁴

Si tratta di una prima organizzazione interna di supporto per coadiuvare operativamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il personale assegnato, anche se in misura non prevalente, è quello del servizio Segreteria Generale di cui fanno parte tre dipendenti a tempo pieno ed indeterminato (n.1 cat. D e n. 2 cat C).

Nell'anno 2016 con provvedimento dirigenziale n. 1112 del 1 luglio 2016 il Dirigente Capo di Gabinetto del Sindaco ha nominato la P.O. Controllo di Gestione - Trasparenza – Supporto anticorruzione, successivamente confermata nell'anno 2017. Tale dipendente, formalmente assegnata al settore Gabinetto del Sindaco, collabora direttamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con il Responsabile della Trasparenza per tutti gli adempimenti che prevede la legge n. 190 del 2012 e relativi decreti attuativi sia per quanto riguarda l'anticorruzione che la trasparenza; tale Posizione Organizzativa è anche componente e verbalizzante del Servizio di Controllo di regolarità Amministrativa e Contabile (S.C.R.A.C.).

D. Responsabili apicali: Dirigenti e Posizione Organizzative e Referenti per la prevenzione della corruzione e per gli obblighi di trasparenza

I Responsabili apicali, Dirigenti e Posizioni Organizzative partecipano direttamente a tutte le fasi di gestione del rischio e sono responsabili in relazione al proprio settore di competenza dell'attuazione delle previsioni di Piano, come dispone l'art. 1, comma 14 della legge n. 190 del 2012. Inoltre possono proporre al Responsabile locale misure di prevenzione, fermo restando la necessità di porre in essere le misure gestionale per il proprio ambito di competenza, se necessario.

I Responsabili apicali, Dirigenti e P.O. devono anche esercitare la leadership etica nei confronti del personale del proprio settore. Devono cioè sensibilizzare i propri collaboratori sull'importanza della prevenzione della corruzione e promuovere, nel rispettivo ambito di competenza, momenti, anche informali, sulle modalità di gestione ed esecuzione dei processi di lavoro per evitare possibili ipotesi di corruzione: in definitiva si dovrà cercare di creare un clima organizzativo favorevole all'identificazione, individuazione e rimozione di eventuali fattori di rischi, anomalie o situazioni a rischio corruzione o di non rispetto degli obblighi di trasparenza⁵.

Hanno la facoltà di presentare - almeno una volta l'anno ed in occasione della revisione/aggiornamento del PTPCT - eventuali osservazioni o proposte di adeguamento e/o integrazione del Piano stesso.

I Responsabili apicali devono inoltre procedere alla designazione dei referenti per la prevenzione. A questi compete svolgere i compiti assegnati in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, dare attuazione alle misure del PTPCT, collaborare all'esecuzione del Piano tramite comunicazione di dati, segnalazioni, pubblicazione, ecc.

E. Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 hanno rafforzato le funzioni già affidate all'O.I.V. in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal precedente d.lgs. n. 33/2013, in un

³ Ufficio dedicato – struttura di supporto al responsabile locale per la prevenzione della corruzione

⁴ Ufficio dedicato – struttura di supporto al responsabile per la trasparenza ed integrità

⁵ Anci – Ifel “linee guida per la prevenzione della corruzione “

contesto di collaborazione con gli Organi di Governo dell'Ente e con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In linea con quanto disposto dall'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013, l'O.I.V., anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi strategici contenuti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Nello svolgimento dei compiti sopra indicati si avvale anche dei resoconti che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza trasmette ai sensi dell'art. 1, c. 14, della legge n. 190/2012, come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. L) del d.lgs. n. 97/2016. Nell'ambito di tale verifica l'O.I.V. ha la possibilità di chiedere anche ulteriori documenti ed informazioni ed effettuare audizioni ai dipendenti (art. 1, c. 8 bis, l. n. 190/2012). Esercita anche le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt. 43 e 44 del d.lgs. n. 33/2013. Il suddetto Organismo può riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

F. Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D.)

Con deliberazione di G.C. n. 411/2011 è stato istituito l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, e sono stati inoltre previsti l'Autorità disciplinare per la dirigenza, il Servizio Ispettivo e l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro.

Le strutture sopra indicate, oltre ad attivare gli eventuali procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvedono alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propongono inoltre - se ritenuto necessario - l'aggiornamento del Codice di Comportamento per i dipendenti ed i collaboratori del Comune.

Possono fornire, se richiesto, collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

G. Tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo

Tutti i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo partecipano al processo di gestione del rischio: devono pertanto osservare le misure contenute nel PTPCT, segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente e/o Responsabile di Posizione Organizzativa ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Devono inoltre segnalare casi di personali conflitti di interesse di cui vengono a conoscenza, fermo restando la facoltà di ricorrere allo strumento del whistleblower, con tutte le garanzie a tutela dell'anonimato.

4. Criteri per la valutazione del rischio – Strumenti operativi

4.1 Criteri per l'analisi e la valutazione del rischio

In coerenza con le previsioni di cui all'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, dopo la prima approvazione del Piano nel 2013, si è sempre proceduto agli aggiornamenti dello stesso entro il mese di gennaio di ogni anno.

Con l'aggiornamento di gennaio 2017 si è tenuto conto del PNA ANAC - deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 - in coerenza con i consolidati livelli di attenzione che l'Amministrazione ha dimostrato nel corso degli anni.

Occorre pertanto evidenziare che per la valutazione del rischio rimane immutato il modello (approvato con deliberazione di G.C. n. 556 del 06.12.2016) in base al quale, acquisiti i risultati delle schede di mappatura dei processi di lavoro richieste ai Dirigenti di tutti i settori del Comune,

l'Ufficio per la Prevenzione della Corruzione procede alla valutazione del rischio stesso. Tale valutazione, sulla base delle informazioni e dei dati forniti dai singoli Dirigenti in merito a vulnerabilità e permeabilità verso potenziali comportamenti corruttivi, tenuto conto delle modalità e delle fasi temporali in cui tali comportamenti potrebbero emergere e/o diffondersi all'interno dell'Ente, consente di stimare sia la probabilità che il rischio si concretizzi (*fattore probabilità*), sia le eventuali conseguenze che ciò produrrebbe (*fattore impatto*).

Il fattore probabilità di un evento corruttivo è preso in considerazioni in relazione a situazioni di tipo organizzativo riscontrabili nel processo in cui l'evento potrebbe aver luogo.

Gli aspetti da considerare sono:

- a) rilevanza esterna
- b) discrezionalità – complessità, esistenza di controlli (interni e/o esterni; preventivi e/o successivi)
- c) valore economico e frazionabilità

La concretezza della probabilità di un evento di corruzione si ricava attribuendo un valore ad ogni criterio considerato, in una scala da 1 a 3, dove 1 sarà il valore minimo (IMPROBABILE=BASSO), 2 sarà il valore medio (PROBABILE=MEDIO), 3 sarà il valore massimo (MOLTO PROBABILE=ALTO).

Il fattore impatto di un evento corruttivo è preso in esame in relazione alle possibili conseguenze prodotte sull'Amministrazione (soggetto interno e quindi anche dipendenti dei vari settori del Comune) o sui soggetti esterni (cittadini, imprese, mercato, altri enti, ecc.).

Le conseguenze dell'impatto sull'Amministrazione possono riguardare:

- la qualità
- l'esecuzione tempestiva e corretta dell'azione amministrativa
- l'aspetto economico
- le eventuali conseguenze legali
- la credibilità istituzionale, ecc.

Le conseguenze dell'impatto sui soggetti esterni possono riguardare:

- l'aspetto economico
- eventuali disservizi
- la percezione della scarsa qualità dei servizi resi
- il ritardo ingiustificato nelle procedure
- l'eccessiva burocratizzazione dei procedimenti
- la lacunosità, la mancanza di motivazione negli atti adottati
- la palese parzialità a fronte di situazioni identiche, ecc.

L'entità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava attribuendo un valore ad ogni criterio considerato, in una scala da 1 a 3, dove 1 sarà il valore minimo (NON SIGNIFICATIVO=BASSO), 2 sarà il valore medio (SIGNIFICATIVO=MEDIO), 3 sarà il valore massimo (MOLTO SIGNIFICATIVO=ALTO).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo è calcolato quindi come prodotto della PROBABILITA' dell'evento per l'intensità del relativo IMPATTO, per cui:

IMPATTO PROBABILITA'	NON SIGNIFICATIVO (MARGINALE) = BASSO	SIGNIFICATIVO = MEDIO	MOLTO SIGNIFICATIVO = ALTO
BASSA			
MEDIA			
ALTA			

Si è reputato opportuno procedere alla revisione semplificata della metodologia di analisi e valutazione del rischio nei singoli settori dell'attività amministrativa dell'Ente, per meglio individuare con cognizione di causa – derivante dalla mappatura dei processi di lavoro – le ipotesi di *potenziali eventi rischiosi e relative categorie di comportamento a rischio*. Tenuto conto della prima valutazione operata dai Dirigenti e/o Responsabili da questi designati per ogni singolo settore, gli uffici comunali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ed Integrità procederanno all'applicazione della presente metodologia per la graduazione teorica del rischio fatta d'ufficio.

Nella fase di trattazione degli eventi rischiosi (adozione misure di prevenzione), si assumerà un approccio prudenziale, tenuto conto che il Comune, in qualità di ente territoriale locale, gestendo servizi per i cittadini è l'ente più vicino agli stessi e quindi uno tra gli erogatori di servizi a spettro più ampio e generalizzato.

Si procederà quindi con la valutazione del rapporto come sopra indicato al fine determinare, per ogni singolo processo di lavoro mappato, il *“profilo di rischio”*.

Una volta valutati tutti i comportamenti amministrativi risultanti dalla mappatura dei processi di lavoro, si dovrebbero infatti *individuare le condotte a rischio più ricorrente*, alcune delle quali potrebbero ipoteticamente essere di tipo trasversale, mentre altre potrebbero riguardare *settori specifici*.

Alcune condotte potrebbero caratterizzare l'intero processo di lavoro, mentre altre potrebbero manifestarsi solo in determinate e specifiche fasi dello stesso.

Nella valutazione d'ufficio, tenuto conto delle informazioni ricavabili dalla mappatura, si dovrà tenere conto, sia per la probabilità che per l'impatto, anche dei seguenti fattori:

- a) natura discrezionale o vincolata del processo o di fasi dello stesso;
- b) esistenza di una tempistica e rispetto dei termini intermedi e di conclusione del processo;
- c) eventuale rilevanza esterna del processo o di fasi dello stesso;
- d) impatto ed incidenza economica del processo;
- e) coinvolgimento di altri settori e/o di altri soggetti pubblici nel processo o in fasi dello stesso;
- f) frazionabilità del processo;
- g) esistenza di controlli durante il processo.

Se i dati e le informazioni fornite con la mappatura saranno insufficienti e /o incompleti, l'ufficio, prima di procedere alla propria valutazione del rischio, potrà chiedere una integrazione, assegnando un termine per provvedervi. Esaurita la fase di analisi e valutazione, si procederà ad individuare eventuali correttivi, indicando anche le modalità ritenute più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse e delle situazioni potenzialmente verificabili. La misura indicata dovrà rispondere a queste esigenze:

- 1) dare la precedenza al trattamento dei comportamenti con il maggior grado di rischio potenzialmente valutato;
- 2) a parità di livello di rischio, trattare le situazioni in cui la probabilità di rischio è alta, per procedere poi per quelle in cui è “media”;
- 3) a parità di probabilità, dare la precedenza a situazioni in cui l'impatto è maggiore, riscontrandosi maggiore vulnerabilità e, quindi, possibilità di maggior numero di anomalie e/o situazioni più complesse ed articolate.

Per quanto espresso, il “*profilo di rischio*”, quale esito finale della fase di valutazione, dovrà tener conto sia della valutazione effettuata dal dirigente e/o dal Responsabile in sede di mappatura dei processi, sia della valutazione effettuata dall'Ufficio prevenzione della corruzione, inteso in senso lato, applicando, nel momento successivo alla mappatura, la presente metodologia di lavoro.

Il “profilo di rischio” diventa poi il punto di partenza per la selezione di strategie di trattamento efficaci e sostenibili, in relazione alle risorse umane, strumentali ed economiche di cui dispone l'Ente e quindi lo/gli specifico/specifici settore/i.

4.2 Le aree di rischio

Sulla base dell'approccio metodologico e delle attività poste in essere in questi ultimi quattro anni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il presente Piano individua, oltre alle 4 aree di rischio “obbligatorie” per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) e alle aree “generali” (di cui allo stesso aggiornamento 2015), anche altre aree di rischio “specifiche”; nell'ambito delle quali si ritiene possa essere più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito l'elenco delle aree a rischio, fermo restando che tale elenco potrà essere rivisto e/o implementato durante la vigenza del presente PTPCT, anche in momenti diversi dall'aggiornamento annuale da farsi ogni gennaio.

Aree obbligatorie

- Acquisizione e progressione del personale
- Contratti pubblici
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree generali

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

Aree specifiche⁶

- SUAP
- SUAE
- Polizia Locale

Nel presente Piano sono riportate solo le sotto riportate aree di rischio obbligatorie, già indicate nel Piano 2014-2017 e mantenute nei successivi aggiornamenti.

⁶ Si precisa che per la P.L. Nell'anno 2017 si è proceduto ad una analisi del rischio puntuale ed approfondita e si sono stabilite – sentito il Comando della stessa P.L. - misure specifiche per la prevenzione della corruzione. E' seguito un primo monitoraggio. Nell'anno 2018 si procederà a nuovi monitoraggi con eventuali modifiche ed aggiornamenti sulle specifiche misure adottate. Per il SUAP ed il SUAE si procederà analogamente ad approfondimenti del rischio potenziale con individuazione di specifiche misure – sentito il dirigente di riferimento – e con il conseguente monitoraggio circa l'attuazione delle stesse.

1) AREA DI RISCHIO: SETTORE PERSONALE – CONFERIMENTO NCARICHI

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
<i>Conferim. incarichi di collaboraz.</i>	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Tutti i settori Controllo di gestione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione	-Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi - Codice di comportamento - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci In modo particolare si ritiene necessario aggiornare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
	Erronea individuazione della tipologia di incarico/professione in luogo di consulenza al fine di eludere i limiti di spesa	Tutti i settori Controllo di gestione	- Trasparenza - Codice di comportamento - Formazione	-Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi - Codice di comportamento - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci In modo particolare si ritiene necessario aggiornare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
	frazionamento degli incarichi	Tutti i settori Controllo di gestione	- Trasparenza - Codice di comportamento	-Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi - Codice di comportamento - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci In modo particolare si ritiene necessario aggiornare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
	Erronea indicazione della procedura per la scelta del soggetto incaricato (Dlgs 165/01 Dlgs 50/2016) -frazionamento degli incarichi	Tutti i settori Controllo di gestione	- Trasparenza - Codice di comportamento	-Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi - Codice di comportamento - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci In modo particolare si ritiene necessario aggiornare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

2) AREA DI RISCHIO:AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiorm ente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
<i>Definizione dell'oggetto affidamento</i>	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di elementi che possano favorire determinate imprese	Tutti i settori	- Trasparenza -Whistleblowing - Formazione	- Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti	Da rivedere il regolamento per la disciplina dei contratti Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti
	Abuso nell'individuaz. dell'intervento come manutenzione straordinaria in luogo di interventi di tipo ordinario	Tutti i settori	- Trasparenza -Whistleblowing - Formazione - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	- Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti Predisposizione di un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti
<i>Individuaz. Strumento e/o istituto per l'affidamento</i>	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto	Tutti i settori	- Trasparenza - Formazione - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	-Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi Predisposizione un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i dirigenti Rivisitazione regolamento per la disciplina dei contratti
<i>Requisiti di aggiudicaz.</i>	Sceita condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	-Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne -Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne- -Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi Predisposizione di un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti Rivisitazione regolamento per la disciplina dei contratti
	Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	-Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi Predisposizione di un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i dirigenti Rivisitazione regolamento per la disciplina dei contratti

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
	Eccessivo peso dato alle valutazioni discrezionali	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	-Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi Predisposizione di un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i dirigenti Rivisitazione per la disciplina dei contratti
	Insufficienza della motivazione dei giudizi	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	-Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Predisposizione di un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti Rivisitazione regolamento per la disciplina dei contratti

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
<i>Procedure negoziate</i>	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Rotazione personale Codice di Comportamento	- Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti Predisposizione di un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti
<i>Affidamenti diretti</i>	Elusione delle regole di concorrenza, trasparenza, imparzialità stabilite dalla legge per potere effettuare comunque una procedura comparativa	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Rotazione personale Codice di Comportamento	- Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti Predisposizione di un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti
	Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi previste dalla legge	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Rotazione personale Codice di Comportamento	- Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti Predisposizione di un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti
	Motivazione generica circa sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Rotazione personale Codice di Comportamento	Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti Predisposizione di un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti
	Eccesso di frazionamento degli affidamenti all'interno della stessa tipologia di intervento	Tutti i settori	Trasparenza Formazione Rotazione personale Codice di Comportamento	Regolamento per la disciplina dei contratti - Direttive interne - Regolamento controllo interni per esame successivo sugli atti - Protocollo di legalità	Le misure sono previste, devono essere riviste per essere più efficaci Deve essere modificato/integrato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per le misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti Predisposizione di un piano della formazione da parte del settore Risorse umane con il coinvolgimento di tutti i Dirigenti

3) AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
<i>Provvedim. tipo autoriz.</i>	Insufficienza dei controlli sui presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dei provvedimenti ampliativi	SUAP SUAE Demanio Pol. Amministr. Com. m. Mobilità Urbana P.L.	Trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Rotazione del personale Formazione del personale	- Controllo successivo sugli atti amministrativi - Informatizzazione processi - Accesso telematico - Monitoraggio termini dei procedimenti - Codice di comportamento - Astensione per conflitto di interesse - Regolamento per il funzionamento del SUAP	- Implementazione controllo interno sugli atti - Informatizzazione da implementare - Accesso telematico da estendere a tutti gli uffici preposti - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione
	Mancato rispetto dei termini sub-procedimentali nel rilascio del provvedimento alterando la regolare concorrenza nel mercato (mancato ricorso alle Conferenze di Servizi)	SUAP SUAE	Trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Rotazione del personale Whistleblowing Formazione del personale	- Controllo successivo sugli atti amministrativi - Informatizzazione processi - Accesso telematico - Monitoraggio termini dei procedimenti - Codice di comportamento - Astensione per conflitto di interesse - Regolamento con elenco procedimenti e rispetto termini di definizione	- Informatizzazione da implementare - Implementazione monitoraggio e rendicontazione dell'attività svolta - Codice di comportamento in fase di prima applicazione
<i>Attività di controllo dichiaraz. sostitutive in luogo di autorizzazioni</i>	Omissione di controllo sul contenuto delle dichiarazioni per consentire agevolazioni	Tutti i settori	Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Formazione del personale	- Codice di comportamento - Regolamento controllo sulle dichiarazioni sostitutive - Regolamento per l'attribuzione di utilità o vantaggi a terzi	- ufficio centralizzato per controlli a campione in fase di prima applicazione
	Disparità di trattamento nell'esame delle dichiarazioni sostitutive	Tutti i settori	Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Formazione del personale	- Codice di comportamento - Regolamento controllo sulle dichiarazioni sostitutive - Regolamento per l'attribuzione di utilità o vantaggi a terzi	- ufficio centralizzato per controlli a campione in fase di prima applicazione
<i>Provvedim. di tipo concessorio</i>	Insufficienza dei controlli sui presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dei provvedimenti ampliativi	Demanio Patrimonio Servizi cimiteriali Ufficio Sport	Trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Rotazione del personale Formazione del personale Whistleblowing	- Controllo successivo sugli atti amministrativi - Informatizzazione processi - Accesso telematico - Monitoraggio termini dei procedimenti - Codice di comportamento - Astensione per conflitto di interesse	- Implementazione controllo interno sugli atti - Informatizzazione da implementare - Accesso telematico da estendere a tutti gli uffici preposti - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione
	Mancato rispetto dei termini subprocedim. nel rilascio del provvedimento alterando la regolare concorrenza nel mercato (mancato ricorso alle Conferenze di Servizi)	Demanio Patrimonio Servizi cimiteriali Ufficio Sport	Trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Rotazione del personale Formazione del personale Whistleblowing	- Controllo successivo sugli atti amministrativi - Informatizzazione processi - Accesso telematico - Monitoraggio termini dei procedimenti - Codice di comportamento - Astensione per conflitto di interesse	- Implementazione controllo interno sugli atti - Informatizzazione da implementare - Accesso telematico da estendere a tutti gli uffici preposti - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione
	Utilizzo dello strumento concessorio in luogo di altro negozio giuridico per eludere il rispetto delle norme di settore	Ufficio Patrimonio Ufficio Sport Servizi Educativi Servizi Sociali	Trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Rotazione del personale Formazione del personale	- Controllo successivo sugli atti amministrativi - Informatizzazione processi - Accesso telematico - Monitoraggio termini dei procedimenti - Codice di comportamento - Astensione per conflitto di interesse	- Implementazione controllo interno sugli atti - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione

4) AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Stato attuativo e livello di efficacia delle misure esistenti
<i>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</i>	Riconoscimento indebito di contributi disattendendo norme di legge o regolamentari	Servizi Sociali Servizi Educativi Ufficio Turismo Ufficio Cultura Ufficio Sport	Trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Rotazione del personale Formazione del personale Whistleblowing	Controllo successivo sugli atti amministrativi Controllo sulle dichiarazioni sostitutive Monitoraggio termini dei procedimenti Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse	- Implementazione controllo interno sugli atti e sulle dichiarazioni sostitutive - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione
	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto che giustificano l'erogazione del contributo	Servizi Sociali Servizi Educativi Ufficio Turismo Ufficio Cultura Ufficio Sport	Trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Formazione del personale Whistleblowing	Controllo successivo sugli atti amministrativi Controllo sulle dichiarazioni sostitutive Monitoraggio termini dei procedimenti Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse	- Implementazione controllo interno sugli atti e sulle dichiarazioni sostitutive - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione
	Uso distorto del potere discrezionale nel rispetto dei criteri fissati dai regolamenti vigenti	Servizi Sociali Servizi Educativi Ufficio Turismo Ufficio Cultura Ufficio Sport	Trasparenza Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse Formazione del personale Whistleblowing	Controllo successivo sugli atti amministrativi Controllo sulle dichiarazioni sostitutive Monitoraggio termini dei procedimenti Codice di comportamento Astensione per conflitto di interesse	- Implementazione controllo interno sugli atti e sulle dichiarazioni sostitutive - Monitoraggio in corso di espletamento - Codice di comportamento in fase di prima applicazione

4.3 Strumenti operativi generali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Un efficace sistema di prevenzione della corruzione necessita che tra gli obiettivi primari dell'Amministrazione si annoveri una vera promozione della trasparenza che si traduca in obiettivi organizzativi e di tutto l'apparato amministrativo. E' inoltre fondamentale che si crei uno stretto collegamento tra PTPCT e gli strumenti generali di programmazione quali il DUP, il Peg, il Piano della performance, atti deliberativi già adottati i con effetti giuridici durevoli.

Per tale motivo occorre considerare che il “sistema prevenzione della corruzione e della trasparenza” si realizzi anche attraverso gli strumenti operativi generali di cui agli atti sotto riportati oggetto della seguente ricognizione e per i quali si intendono confermati i contenuti fino all'eventuale modifica e/o aggiornamento:

ANNO 2018			
Tipo atto, Numero, data e oggetto	Efficacia giuridica duratura dell'atto nella sua totalità o nelle parti espressamente indicate	Direttive adottate e vigenti e/o Regolamenti (Atti riportati e consultabili su Amministrazione trasparente)	NOTE
Delibera G.C. n. 16 del 19.01.2018 “Approvazione aggiornamento DUP 2018-2019-2020 ai sensi dell'art. 170 del Tuel e verifica stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 147 bis del Tuel	SI	NO	Si precisa che il DUP 2018-2020 costituisce il presupposto per l'approvazione del bilancio di previsione 2018-2019-2020. Il documento di natura programmatica e di indirizzo per tutta l'azione amministrativa e gestionale dell'Ente è composto di due Sezioni: Strategia (SeS) e Operativa (SeO).

ANNO 2017			
Tipo atto, Numero, data e oggetto	Efficacia giuridica duratura dell'atto nella sua totalità o nelle parti espressamente indicate	Direttive adottate e vigenti e/o Regolamenti (Atti riportati e consultabili su Amministrazione trasparente)	NOTE
Delibera G.C. n. 340 del 17 luglio 2017 “Proroga convenzione con Ombudsman per funzioni difensore civico e in materia di garanzie per accesso civico”	SI a) funzioni di difensore civico svolte in convenzione dall'Ombudsman della Regione Marche b) funzioni di garanzie da parte dell'Ombudsman in materia di inottemperanza accesso civico	SI Convenzione pubblicata su Amministrazione trasparente Altri contenuti Accesso civico	La CONVENZIONE di fatto è una APPENDICE di quella sottoscritta nel 2016.
Delibera G.C. n. 317 del 13 luglio 2017 “Approvazione DUP 2018-2019-2020”	SI sono stati individuati gli obiettivi strategici per il prossimo triennio 2018-2019-2020, sia in materia di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza.	SI Obiettivi strategici triennali	IL DUP 2018-2019-2020 sarà poi approvato dal Consiglio Comunale in sede di atti programmatori finanziari per il relativo triennio

<p>Delibera G.C. n. 313 del 6 luglio 2017 “Approvazione regolamento inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ed apposita sezione per la trasparenza”</p>	<p>SI a) approvato il Regolamento per l'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi nel rispetto di quanto dispone la legge n. 190 del 2012 ed il d.lgs. n. 39 del 2013 b) approvazione sezione per la trasparenza con l'elenco nominativo dei Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione di quanto prevede il d.lgs. n. 33/2013. ALLEGATO B</p>	<p>SI Amministrazione Trasparente Altri Contenuti Prevenzione della corruzione</p>	<p>L'elenco di cui alla lettera b), sarà aggiornato sul sito del Comune al termine delle procedure avviate ad agosto 2017 per la copertura per mobilità di n. 2 posti di dirigente a T.I. (Comandante del Corpo di Polizia Locale, Dirigente del settore Servizi interni e demografici) mentre si dà atto che il posto del Dirigente del settore Lavori Pubblici è stato coperto. Resta inteso che ci potranno essere ulteriori modifiche, anche in termini successivi nell'ipotesi in cui la procedura di mobilità non si concluda positivamente e/o si concluda parzialmente, determinando la necessità di una ulteriore fase e propriamente quella delle procedure concorsuali necessarie</p>
<p>Con provvedimento dirigenziale n. 1315 del 30 giugno 2017 il Dirigente Capo di Gabinetto del Sindaco ha confermato la P.O. Controllo di Gestione -Trasparenza-Supporto anticorruzione (nomina del 01.07.2016)</p>	<p>SI</p>	<p>SI Amministrazione Trasparente Personale Posizioni organizzative</p>	<p>Si veda nomina precedente anno 2016 e deliberazioni di G:C n. 162 e n. 283 del 2016</p>
<p>Delibera G.C. n. 21 del 26 gennaio 2017 di aggiornamento annuale del Piano comunale - Presa d'atto della mappatura dei processi di lavoro</p>	<p>SI In relazione alla presa d'atto della mappatura dei processi di lavoro presentati entro il 31 dicembre 2016 da parte dei Dirigenti dei settori del Comune all'interno dell'aggiornamento del vigente PTPCT del Comune. Si constata che per alcuni settori i moduli richiesti sono pervenuti nel corso dell'anno 2017.⁷ Secondo un cronoprogramma di lavoro si procederà all'esame ed alla disamina di tutte le mappature dei processi di lavoro presentate dai Dirigenti.</p>	<p>SI Schede della mappatura dei processi di lavoro così come presentate dai singoli Dirigenti che vi hanno provveduto</p>	<p>Le schede dei singoli settori dovranno essere oggetto di analisi e conseguente valutazione del rischio da parte dell'apposito Ufficio per la Prevenzione della Corruzione costituito all'interno della Segreteria Generale del Comune in collaborazione con la Posizione Organizzativa della U.o.c. Controllo di Gestione-Trasparenza-Supporto Anticorruzione. Si procederà quindi alla predisposizione, se necessario, di apposite misure specifiche per la prevenzione della corruzione.</p>
ANNO 2016			
<p>Tipo atto, Numero, data e oggetto</p>	<p>Efficacia giuridica duratura: atto in corso di applicazione</p>	<p>Direttive adottate e vigenti e/o Regolamenti (Atti riportati e consultabili su Amministrazione trasparente)</p>	<p>NOTE</p>
<p>Delibera G.C. n. 556 del 6 dicembre 2016 “Misure per il settore P.L. in materia di prevenzione della corruzione ed</p>	<p>SI a) Per gli adempimenti di riscontro e monitoraggio per il SETTORE POLIZIA LOCALE. Si dovrà procedere alla verifica circa l'attuazione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione indicate nell'atto</p>	<p>SI - Si vedano le singole Misure specifiche previste per il Settore di P.L. - Si veda, in particolare, le</p>	<p>Eventuali modifiche potranno essere necessarie dopo la verifica derivante da un anno di applicazione delle misure specifiche, tenuto conto delle problematiche eventualmente</p>

⁷ Nel corso dell'anno 2018 la modulistica dovrà essere aggiornata con le disposizioni in materia di trattamento dati per la privacy nel rispetto del Regolamento Europeo (RE) 2016/679

approvazione Scheda Tipo per analisi e valutazione rischio”	b) la SCHEDA TIPO per la valutazione del rischio da applicarsi per tutti gli altri settori della macrostruttura del Comune	disposizioni in materia di rotazione del personale di P.L. -si veda la scheda tipo a cui si dovrà fare riferimento per la valutazione del rischio di tutti gli altri settori del Comune, stabilità le priorità ed eventuali modifiche e/o integrazioni se necessario da parte dell'ufficio	sollevate e degli eventuali risultati conseguiti. Tra le MISURE SPECIFICHE di cui all'allegato C) della delibera di G.C. n. 556/2016 è stata chiesto al Dirigente Comandante di Polizia Locale di prevedere – come organizzazione interna - la ROTAZIONE dei soggetti addetti al controllo e coordinamento, nonché degli addetti al semplice coordinamento rapportandosi, se necessario, con il Dirigente del Settore I Risorse Umane e Tecnologiche per gli aspetti organizzativi e le organizzazioni sindacali per l'eventuale informativa
Delibera G.C n. 470 del 13 ottobre 2016 con cui è stato approvato il Regolamento per la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità disciplina della tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower)	SI L'intero atto e relativi allegati sono vigenti ed efficaci fino all'approvazione di modifiche e/o integrazioni, qualora fossero necessarie	SI Si veda il regolamento per la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità disciplina della tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti Si veda Sito del Comune Amministrazione trasparente Altri contenuti Prevenzione della Corruzione	La PIATTAFORMA per il whistleblower è operativa sul sito intranet di questo Comune dal 1° dicembre 2016
Con provvedimento dirigenziale n. 1112 del 1 luglio 2016 il Dirigente Capo di Gabinetto del Sindaco ha nominato la P.O. Controllo di Gestione -Trasparenza-Supporto anticorruzione	NO L'efficacia del provvedimento era di n. 1 anno, fino a giugno 2017	SI Amministrazione trasparente Personale Posizioni organizzative (dati archivio)	L'incarico è stato RINNOVATO da luglio 2017 fino a giugno 2018 con provvedimento dirigenziale n. 1315 del 30 giugno 2017
Delibera C.C. n. 97 del 10 maggio 2016 è stato approvata una convenzione in via sperimentale per l'espletamento delle funzioni di difensore civico mediante ricorso alla figura dell' Ombudsman regionale	NO La convenzione sottoscritta in data 23 maggio 2016 è scaduta a maggio 2017.	SI Come atto successivamente prorogato con apposita APPENDICE e quindi prorogato fino a dicembre 2020	Si vedano gli adempimenti posti in essere nell'anno 2017 ed in particolare la PROROGA della CONVENZIONE OMBUDSMAN fino al 2020
Con delibera G.C. n. 20 del 28 gennaio 2016 è stato aggiornato il previgente PTPC annualmente il Piano Comunale	NO Alcune parti del PTPC sono state superate dalle successive delibere di aggiornamento adottate nel corso dell'anno 2016 e dell'anno 2017	SI Amministrazione Trasparente Altri contenuti Per le parti di carattere generale del primo PTPC, tenuto conto degli aggiornamenti annuali che sono poi intervenuti	Per le direttive adottate ed ancora vigenti si rinvia ad apposito prospetto

Con delibera G.C. n. 23 del 28 gennaio 2016 è stato approvato il REGOLAMENTO per la disciplina delle INCOMPATIBILITA' CUMULO DI IMPIEGHI ED INCARICHI per i dipendenti pubblici	SI	SI Amministrazione Trasparente Disposizioni generali Regolamenti	Il Regolamento per incompatibilità e cumulo di impieghi per i dipendenti del Comune è stato adottato nel rispetto di quanto dispone la legge n. 190 del 2012 per la prevenzione della corruzione, tenuto conto di quanto dispone il T.U sul pubblico impiego, il D.P.R. n. 62 del 2013 ed il Codice di comportamento dell'Ente.
Con delibera G.C. n. 12 del 14 gennaio 2016 è stato approvato il REGOLAMENTO per il FUNZIONAMENTO della TAVOLA della TRASPARENZA	SI	SI Si veda HOME PAGE del sito istituzionale del Comune il link alla pagina "Tavola della Trasparenza" dove sono pubblicati anche le convocazioni ed i verbali delle sedute	Si veda anche delibera di G.C. n. 364 del 2013 e deliberazione di G.C. 88 del 2015 Si rinvia inoltre alle note precedenti
ANNO 2015			
Tipo atto, Numero, data e oggetto	Efficacia giuridica duratura: atto in corso di applicazione	Direttive adottate e vigenti e/o Regolamenti (Atti riportati e consultabili su Amministrazione trasparente)	NOTE
Con provvedimenti del R.P.C. n. 2020 e n. 2021 del 24 novembre 2015 sono stati costituiti all'interno della Segreteria Generale 2 uffici: a) Ufficio per la Prevenzione della Corruzione b) Ufficio per la Trasparenza ed Integrità	SI	SI Si veda HOME PAGE del sito istituzionale del Comune Uffici Segreteria Generale	Si tratta di una prima organizzazione interna per coadiuvare operativamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Per la funzionalità ed il personale assegnato, anche se non in misura non prevalente, si rinvia ai provvedimenti adottati dal Segretario Generale in materia di posizioni di lavoro ed assegnazioni responsabilità del procedimento, ex legge n. 241 del 1990
Con delibera C.C. n. 46 del 10 marzo 2015 , modificato con deliberazioni di C.C. n. 99 e n. 100 del 18 maggio 2015, è stato approvato il CODICE ETICO per gli amministratori del Comune	SI	Gli atti e relativi ALLEGATI sono vigenti ed efficaci fino all'approvazione di modifiche e/o integrazioni, qualora fossero necessarie	SI Amministrazione Trasparente Altri contenuti CODICE ETICO PER GLI AMMINISTRATORI
Con delibera G.C. n. 88 del 19 marzo 2015 è stata istituita LA TAVOLA DELLA TRASPARENZA	SI	SI Si veda HOME PAGE del sito istituzionale del Comune	si veda anche delibera G.C. n. 364 del 2014

<p>Con delibera di G.C. n. 17 del 29 gennaio 2015 è stato aggiornato il previgente PTPC</p>	<p style="text-align: center;">NO</p> <p>Alcune parti del PTPC è stata superata dalle successive delibere di aggiornamento adottate nel corso degli anni successivi come sopra riportato</p> <p style="text-align: center;">SI</p> <p>per la parte relativa al Codice di comportamento approvato con deliberazione di G.C. n. 503 del 2013, ad integrazione del D.P.R. n. 62 del 2013, dando atto che lo stesso dovrà essere osservato dai dipendenti, dai collaboratori, dagli eventuali soggetti esterni incaricati.</p>	<p style="text-align: center;">SI</p> <p>Amministrazione Trasparente Altri contenuti</p> <p>Per le parti di carattere generale del primo PTPC, tenuto conto degli aggiornamenti annuali che sono poi intervenuti</p> <p>Si RINVIA inoltre al Codice di comportamento ed al Codice disciplinare e di condotta pubblicati sul sito del Comune</p> <p>Amministrazione Trasparente Disposizioni generali</p>	<p>Per le direttive adottate ed ancora vigenti si rinvia ad apposito prospetto</p> <p>Si dà atto che rimane invariato l'obbligo di rispettare le previsioni del vigente Codice di comportamento e per i dipendenti del Codice disciplinare sebbene non siano più ricompresi nel presente P.T.P.C.T. quali parti integranti e sostanziali;</p>
ANNO 2014			
Tipo atto, Numero, data e oggetto	Efficacia giuridica duratura: atto in corso di applicazione	Direttive adottate e vigenti e/o Regolamenti (Atti riportati e consultabili su Amministrazione trasparente)	NOTE
<p>Con delibera G.C. n. 364 del 4 settembre 2014 aderendo all'iniziativa “ <i>Riparte il Futuro – Trasparenza a costo zero</i>” si è previsto di istituire la TAVOLA PUBBLICA DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">SI</p> <p>a. adesione de Sindaco al PROTOCOLLO “BRACCIALETTO BIANCO” b. previsione della costituzione di apposita TAVOLA DELLA TRASPARENZA per coinvolgere le oo.ss. e le rappresentanti delle categorie sociali, ecc. presenti sul territorio</p>	<p style="text-align: center;">SI</p>	<p>Si vedano atti con cui è stato formalmente istituita tale TAVOLA ed approvato il relativo REGOLAMENTO di FUNZIONAMENTO</p>
<p>Con delibera G.C. n. 230 del 20 maggio 2014 è stato previsto che in caso di inerzia dei dirigenti il potere sostitutivo potesse essere esercitato dal Dirigente Capo di Gabinetto del Sindaco</p>	<p style="text-align: center;">SI</p>	<p style="text-align: center;">SI</p> <p>Amministrazione Trasparente Altri Contenuti Prevenzione della corruzione</p> <p>Allo stato attuale il RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E' IL DIRIGENTE CAPO DI GABINETTO DEL SINDACO</p>	<p>Il potere sostitutivo non risulta essere mai stato attivato</p> <p>Si veda NOTA a margine dell'atto C.C. N. 50 DEL 2013</p>
<p>Con delibera G.C. n. 21 del 30 gennaio 2014 è stato aggiornato il previgente PTPC</p>	<p style="text-align: center;">NO</p> <p>Alcune parti del PTPC è stata superata dalle successive delibere di aggiornamento adottate nel corso degli anni successivi come sopra riportato</p>	<p style="text-align: center;">SI</p> <p>Amministrazione Trasparente Altri contenuti Prevenzione della corruzione</p> <p>Per le parti di carattere generale del primo PTPC, tenuto conto degli aggiornamenti annuali che sono poi intervenuti</p>	<p>Per le direttive adottate ed ancora vigenti si rinvia ad apposito prospetto</p>

ANNO 2013			
Tipo atto, Numero, data e oggetto	Efficacia giuridica duratura: atto in corso di applicazione	Direttive adottate e vigenti e/o Regolamenti (Atti riportati e consultabili su Amministrazione trasparente)	NOTE
Con decreto n. 43 del 13 marzo 2013 il Sindaco ha nominato Responsabile della prevenzione della Corruzione il Segretario Generale titolare della Segreteria del Comune di Fano	SI	SI Decreto di conferma della titolarità della Segreteria del Comune di Fano - decreto del Sindaco n. 70 in data 11 settembre 2014, a seguito delle consultazioni amministrative del 2014	
Con delibera G.C. n. 50 del 27 marzo 2013 è approvato il PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E FORNITE PRIME INDICAZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SI Per la parte in cui si attribuiscono le responsabilità ed i compiti di RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' AL CAPO DI GABINETTO NO Per la parte in cui si faceva coincidere la figura di DIRIGENTE CAPO DI GABINETTO CON QUELLA DI DIRETTORE GENERALE (figura abrogata dalla legge n. 42 del 2012 per i Comuni non capoluogo di Provincia e per i Comuni con popolazione inferiore a 100.000 abitanti NO Alcune parti del PTPC sono state di fatto superate dalle successive delibere di aggiornamento adottate nel corso degli anni successivi come sopra riportato	SI Atti consultabili sul sito	Le parti generali si intenderanno superate con l'approvazione del presente aggiornamento generale del PTPCT Con deliberazione di G.C. n. 230 del 20 maggio 2015, tenuto conto dell'abrogazione della figura del DIRETTORE GENERALE per questo Comune, non essendo capoluogo di Provincia e con popolazione inferiore a 100.000 abitanti, si è stabilito che in via transitoria le prerogative, le competenze e le funzioni di D.G. - Capo di Gabinetto del Sindaco fossero svolte dal Dirigente a tempo indeterminato e pieno del Settore 1° - Risorse umane e tecnologiche. E' attribuita all'attuale Dirigente del Settore 1° - Capo di Gabinetto anche la responsabilità per la Trasparenza. A tale Dirigente è ad oggi attribuito anche il potere sostitutivo da esercitarsi in caso di inerzia dei Dirigenti
Con delibera G.C. n. 53 del 26 febbraio 2013 è stato approvato il REGOLAMENTO CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO SUGLI ATTI	SI con le integrazioni derivanti dalla DISCIPLINA di DETTAGLIO fissata nei programmi annuali di lavoro dell'organismo interno di controllo e dai verbali dello stesso	SI Si vedano i REFERTI SEMESTRALI pubblicati sul sito relativi all'attività svolta dal 2013 senza soluzione di continuità	Per l'attività si controllo attivata dal 2013 ed ancora attiva si rinvia ai resoconti pubblicati sul sito L'attività è garantita da un ORGANISMO COLLEGALE INTERNO coordinato dal RPC
ANNO 2011			
Tipo atto, Numero, data e oggetto	Efficacia giuridica duratura: atto in corso di applicazione	Direttive adottate e vigenti e/o Regolamenti (Atti riportati e consultabili su Amministrazione trasparente)	NOTE
Con delibera G.C. n. 411 del del 30 settembre 2011 è stato	SI	SI Amministrazione Trasparente	Per eventuali modifiche e/o integrazioni si rinvia alla modifica del vigente

istituito l'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, sono stati inoltre previsti l'Autorità disciplinare per la dirigenza, il Servizio Ispettivo e l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro		Altri Contenuti Prevenzione della corruzione	regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di competenza del Dirigente del Settore 1- Risorse umane e tecnologiche – Dirigente Gabinetto del Sindaco
---	--	---	--

4.4 Misure di prevenzione comuni a tutti i settori di rischio

Oltre agli strumenti operativi generali il presente Piano contiene misure di prevenzione comuni a tutti i settori. In particolare si intende focalizzare l'attenzione su alcuni aspetti, come sotto riportato:

OBBLIGO DI ASTENSIONE in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale (art. 6bis della legge 241/90; artt. 5.7 d.p.r. 62/2013);

- RISPETTO DEL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ⁸ che il Comune ha sottoscritto per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture pubblici. Le clausole di tale protocollo d'intesa devono essere obbligatoriamente rispettate negli affidamenti e nello svolgimento delle prestazioni contrattuali relative a lavori, servizi e forniture;
- APPLICAZIONE CORRETTA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO (d.p.r.62/2013e Codice dell'Ente);
- POPOLAMENTO TEMPESTIVO PAGINE WEB "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" assegnate dal Piano, con modalità tali da favorire una trasparenza effettiva;
- VERIFICA SULLA CORRETTA APPLICAZIONE del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 13 del d.p.r.62/2013 in fase di affidamento degli incarichi di responsabilità;
- VERIFICA SULLA CORRETTA APPLICAZIONE DELL'ART. 35 BIS D.LGS. 165/01;
- PROGRAMMA DI FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA sui temi della prevenzione della corruzione, etici, dell'integrità e trasparenza e sulla privacy. Tra le misure di prevenzione per tutti i settori un ruolo primario spetta quindi alla formazione. I fabbisogni formativi sono stati segnalati – come primo step- dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al Settore Risorse Umane e Tecnologiche al quale compete l'approvazione e conseguente attuazione del relativo programma formativo. L'attività di formazione generale è infatti fondamentale per una prevenzione davvero efficace che consenta la diffusione ed il rafforzamento di una cultura di legalità. Si ribadisce pertanto la necessità di una formazione costante riguardo all'anticorruzione ed alla trasparenza, all'eticità, alla privacy ed al rapporto tra privacy e trasparenza, che coinvolga tutto il personale tenendo conto dell'evoluzione normativa e delle responsabilità in capo ai Dirigenti, Posizioni Organizzative e dipendenti. Sarà da valutare anche una formazione specifica per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per il personale delle strutture di supporto, per le figure apicali e per i soggetti operanti nelle aree ritenute a

⁸ Già, l'AVCP – con determinazione 4/2012- aveva precisato che ...”con l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità ...l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono in rapporto con la pubblica amministrazione ..(Cons. St. , sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, 5066)

maggior rischio. Al fine di coinvolgere anche il livello politico-amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente saranno invitati a partecipare anche tutti gli amministratori. Per quanto riguarda la suddetta formazione è da precisare che la Corte dei conti dell'Emilia Romagna (deliberazione n. 276/2013), interpretando l'art.6, comma 13, del DI n. 78/2010, alla luce dei principi e delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione da sostenere in attuazione della legge n. 190 del 2012. Come sopra precisato, la formazione dovrà quindi essere strutturata su due livelli: *un livello generale* da rivolgere a tutti i dipendenti per l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche della legalità (approccio valoriale); *un livello specifico* rivolto al personale della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari, con priorità per quelli addetti alle aree a rischio. L'indicazione dei bisogni concreti, dei contenuti del programma formativo e dei canali e strumenti di erogazione, tra cui anche i seminari online, in remoto, si rinvia ad una apposita concertazione tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Responsabile per la Trasparenza/Dirigente del Settore I e del Gabinetto del Sindaco, gli uffici di supporto alla prevenzione e gli operatori del Settore Risorse Umane dell'ente.

- UTILIZZO DEI “BANDI TIPO” ELABORATI DALL’ANAC per lavori, servizi e forniture. Rispetto delle direttive ANAC e delle eventuali direttive e raccomandazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza, se le due figure non coincidono. I Dirigenti ed i titolari di Posizione Organizzativa dovranno comunque monitorare ed evidenziare i rischi che si riscontrano non solo nella fase di affidamento, ma anche nella fase di esecuzione del contratto alla luce delle indicazioni contenute nelle determinazioni ANAC, negli aggiornamenti del PNA, nelle disposizioni specifiche della normativa di riferimento in materia di affidamenti;
- INFORMATIZZAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ ED I PROCEDIMENTI DEI PROCESSI DI LAVORO DELLE AREE MAGGIORMENTE A RISCHIO per permettere la tracciabilità delle relative fasi. La priorità è indicata per il SUAE e per il SUAP.
- VERIFICA PIATTAFORMA INFORMATICA PER IL WHISTLEBLOWING già operativa in questo Comune. A seguito dell'entrata in vigore della L. 30.11.2017 n. 179 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, entro il primo semestre dell'anno 2018, gli addetti agli uffici della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, avvalendosi delle specifiche competenze del settore informatico comunale, faranno tutte le verifiche necessarie per l'eventuale aggiornamento della piattaforma esistente su intranet, nel pieno rispetto dell'anonimato.

4.5. Misure di prevenzione riguardanti il personale da applicare in tutti i settori

I Dirigenti, gli incaricati di Posizione Organizzativa, i dipendenti ed i collaboratori, sia a tempo indeterminato che determinato, sono tenuti a comunicare al Responsabile della Prevenzione, non appena venuti a conoscenza, di essere o essere stato sottoposto a procedimento disciplinare, ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale.

Conflitto di interessi

Dalla lettura coordinata dell’art. 6bis della legge n. 241/90, introdotto dall’art.1, comma 41 della Legge n. 190/2012 e dell’art. 6 del DPR 16.04.2013 n. 62 si evince che il Responsabile del procedimento, i Dirigenti e le Posizioni Organizzative, titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto - anche potenziale - di

interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti da pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Come stabilito nel PNA, la norma contiene due prescrizioni:

- *è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;*
- *è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.*

Il conflitto di interessi non comporta automaticamente una violazione dei doveri comportamentali, ma ciò si verifica quando non viene esplicitato, esposto al referente sovraordinato, affrontato e risolto nel pubblico interesse, anche tramite l'astensione dalla partecipazione a scelte, decisioni, attività relative all'oggetto rilevato in conflitto.

Nel caso di dubbio sull'eventuale conflitto è necessaria la richiesta di valutazione al Dirigente del proprio settore. Qualora il Dirigente rilevi il conflitto, deve provvedere in merito adottando i necessari interventi organizzativi che potranno essere temporanei o definitivi a seconda che si riferiscano ad uno specifico oggetto in trattazione o alla funzione svolta dal dipendente.

Qualora il conflitto non possa essere valutato o risolto dal dirigente, dovrà essere interessato il dirigente del Settore Risorse umane ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per gli opportuni provvedimenti risolutivi del conflitto.

Qualora la situazione di conflitto riguardi i Dirigenti, ciascuno di essi dovrà astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle mansioni in situazioni di conflitto ed in tali casi dovrà farsi sostituire, ove possibile, d'altro Dirigente, oppure segnalare immediatamente la problematica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, rimettendo al medesimo la valutazione delle iniziative da intraprendere, sentito il Dirigente del Settore Risorse Umane, se non direttamente interessato.

Una situazione dalla quale può nascere un conflitto di interessi è il cumulo in capo ad un medesimo Dirigente di più incarichi conferiti dall'amministrazione. Ciò può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di funzioni in un unico centro decisionale. Come ribadito anche nel PNA *“La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso”*.

Per ulteriori disposizioni in merito si rinvia al codice di comportamento dell'Ente.

Così come previsto dal PNA *“la violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa”*.

Incarichi extra istituzionali

Tenuto conto che il PNA prevede che *“lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come*

sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi”, si rinvia alla disciplina appositamente prevista nel relativo regolamento comunale adottato con atto della Giunta Comunale n. 23 del 2016, in conformità a quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012.

Pantouflage

L'art. 53, comma 16ter, del D.lgs n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012, intende contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, stabilendo testualmente *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi con la pubblica amministrazione⁹. La norma è rivolta ai dipendenti nel senso più ampio del termine, tale da ricomprendere anche i soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Per assicurare il rispetto di tali norme nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture verrà richiesta alle ditte interessate una dichiarazione da cui risulti che non abbiano stipulato contratti di collaborazione/lavoro con personale dipendente o cessato dalla pubblica amministrazione negli ultimi tre anni.

4.6 Strumenti operativi specifici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Si conferma quanto era stato già ribadito nel vigente PTPCT del Comune, così come aggiornato e cioè l'attribuzione della responsabilità c.d. di *“tipo diffuso”* a tutti i singoli Dirigenti e relative Posizioni Organizzative - per quanto di competenza in riferimento agli specifici ambiti di attività del settore e delle Unità Operative dello stesso – in merito all'obbligo di dare piena e compiuta attuazione a:

- a) misure e strumenti operativi generali di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza di cui alla normativa vigente ed al PTPCT di questo Comune;
- b) eventuali misure specifiche stabilite nel PTPCT per tutti i settori e/o in modo peculiare per specifico settore;
- c) direttive del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- c) direttive/circolari/raccomandazioni del Responsabile della Trasparenza, se soggetto non coincidente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

⁹L'ANAC, con parere del 18/02/2015 n. AG/08/2015/AC, in sostanza specifica che detta normativa *«mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato con cui entra in contatto»*

d) obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs. n.33/2013, come novellato dal D.lgs. n. 97/2016 e dagli atti generali del Comune.

Tra gli strumenti operativi specifici, rientrano gli atti adottati dagli organi di Governo dell'Ente e le circolari/direttive del Responsabile locale come riportate nel vigente prospetto:

ANNO 2017			
Tipo atto, Numero, data e oggetto	Efficacia giuridica duratura dell'atto nella sua totalità o nelle parti espressamente indicate	Atti riportati e consultabili su Amministrazione trasparente	NOTE
Del. G.C. n. 340 del 17 luglio 2017 “Proroga convenzione con Ombudsman per funzioni difensore civico e in materia di garanzie per accesso civico”	SI a) funzioni di difensore civico svolte in convenzione dall'Ombudsman della Regione Marche b) funzioni di garanzie da parte dell'Ombudsman in materia di inottemperanza accesso civico	SI Convenzione pubblicata su Amministrazione trasparente Altri contenuti Accesso civico	La CONVENZIONE 2018-2020 di fatto è una APPENDICE di quella sottoscritta nel 2016
Del. G.C. n. 21 del 21 gennaio 2017 – aggiornamento PTPCT	SI allegato Q1 – Elenco responsabili della trasmissione e della pubblicazioni dati, informazioni, atti – Art. 10, c.1, del d.lgs. n. 33/2013, novellato dal d.lgs. n. 97/2016	SI Amministrazione trasparente Altri contenuti Prevenzione della corruzione	L'aggiornamento dell'elenco in conseguenze della modifica della macrostruttura e delle nomine dei DIRIGENTI e delle P.O. sarà fatto dal Responsabile della Prevenzione e reso noto su Amministrazione Trasparente
Del. G.C. n. 21 del 21 gennaio 2017 aggiornamento PTPCT	SI allegato Q2 – Sezione TRASPARENZA del PTPCT	SI Amministrazione trasparente Altri contenuti Prevenzione della corruzione	Si procederà con la presente revisione generale del PTPCT alla modifica/integrazione della SEZIONE TRASPARENZA, considerato che ci sarà una sezione appositamente dedicata
Direttiva n. 5/2017 Oggetto: trasmissione provvedimenti di riconoscimento Debiti Fuori Bilancio alla Procura della Corte dei Conti - modalità operative	SI	SI Amministrazione trasparente Altri contenuti Prevenzione della corruzione	L'aggiornamento e/o la modifica/revisione fatta dal Responsabile della Prevenzione e reso noto su Amministrazione Trasparente
Direttiva n. 4/2017 Oggetto: Stipula di Accordi tra Comune e Università degli Studi- modalità operative	SI	SI Amministrazione trasparente Altri contenuti Prevenzione della corruzione	L'aggiornamento e/o la modifica/revisione fatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e reso noto su Amministrazione Trasparente
Direttiva n. 3/2017 Dlgs. del 9.11.2012, n. 192 “Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10, comma 1, della legge 11 novembre 2011, n. 180	SI	SI Amministrazione trasparente Altri contenuti Prevenzione della corruzione	L'aggiornamento e/o la modifica/revisione fatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e reso noto su Amministrazione Trasparente

Direttiva n. 2/2017 Dlgs. n. 50/2016 (cd Codice dei Contratti), modificato ed integrato dal decreto legislativo 56/2017 (cd Decreto Correttivo). Disposizioni in tema di affidamento diretto di cui all'art. 36, comma 2, lettera a), in combinato disposto con l'art. 32, comma 2	SI	SI Amministrazione trasparente Altri contenuti Prevenzione della corruzione	L'aggiornamento e/o la modifica/revisione fatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e reso noto su Amministrazione Trasparente
Direttiva n. 1/2017 Obbligo di attestazione negli atti di affidamento del rispetto delle disposizioni previste dal Codice di Comportamento e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.)	SI	SI Amministrazione trasparente Altri contenuti Prevenzione della corruzione	L'aggiornamento e/o la modifica/revisione fatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e reso noto su Amministrazione Trasparente
2016			
Tipo atto, Numero, data e oggetto	Efficacia giuridica duratura dell'atto nella sua totalità o nelle parti espressamente indicate	Direttive /Circolari/raccomandazioni (Atti riportati e consultabili su Amministrazione trasparente)	NOTE
Direttiva n. 8/2016 Necessità di autorizzazione per acquisti di beni e servizi, senza avvalersi delle centrali di committenza - art. 1, comma 510, della legge 208/2015, legge di stabilità 2016. “Acquisti inferiori ai 1000 euro – art. 1, comma 502 mediante modifica del comma 450 dell’art. 1 L.296/2006”	SI	SI Amministrazione trasparente Altri contenuti Prevenzione della corruzione	L'aggiornamento e/o la modifica/revisione fatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e reso noto su Amministrazione Trasparente
Direttiva n. 4/2016 Obbligatorietà della Centrale Unica di Committenza – C.U.C. sia per i dirigenti dell’Ente che per la coordinatore dell’A.T.S. n 6	SI	SI Amministrazione trasparente Altri contenuti Prevenzione della corruzione	L'aggiornamento e/o la modifica/revisione fatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e reso noto su Amministrazione Trasparente
Direttiva n. 3/2016 Utilizzo di proroghe e rinnovi di contratti pubblici”	SI	SI Amministrazione trasparente Altri contenuti Prevenzione della corruzione	L'aggiornamento e/o la modifica/revisione fatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e reso noto su Amministrazione Trasparente
Direttiva n. 2/2016 a) estensione degli obblighi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e	SI	SI Amministrazione trasparente Altri contenuti Prevenzione della corruzione	L'aggiornamento e/o la modifica/revisione fatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e reso noto su

dichiarazioni da rendere per il perfezionamento degli obblighi contrattuali con il Comune di Fano. – b) Ricorso al MEPA ed a CONSIP; c) obblighi di pubblicazione			Amministrazione Trasparente
---	--	--	-----------------------------

Gli strumenti operativi specifici sopra riportati, come indicato nelle note di cui alla relativa Tabella, potranno essere oggetto di revisione, modifica e/o integrazione ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tenuto conto dell'evoluzione normative, degli esiti dell'attività di controllo sugli atti e del monitoraggio in merito al rispetto delle misure dello stesso PTPCT. Occorre tener presente che l'obiettivo primario del Piano è comunque quello di far crescere, all'interno del Comune, la consapevolezza sul problema dell'integrità dei comportamenti. Per questo motivo si vuole tendere ad una maggiore sensibilizzazione e coinvolgimento del personale, appartenente alla fascia dirigenziale, ai Responsabili di Servizio ed a tutto il personale, in modo che la cultura stessa della prevenzione della corruzione e della trasparenza si possa diffondere a livello capillare nella realtà comunale.

5. Controllo dell'attività amministrativa

5.1 Processi di lavoro

Il rischio corruzione nei processi di lavoro può essere attenuato definendo i seguenti principi generali di gestione:

a) tracciabilità di tutte le fasi dei processi di lavoro. Dalla presa d'atto dei risultati della mappatura dei processi di lavoro di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 21 del gennaio 2017, con la quale si è proceduto anche all'aggiornamento annuale del PTPCT, si è constatata la necessità di procedere ad un approfondimento per l'individuazione corretta e completa dei processi di lavoro, individuando accanto ai procedimenti anche tutte quelle attività che, pur essendo regolate da norme di legge, non sono sempre o non completamente inquadrabili come tipici procedimenti amministrativi (tra le attività si pensi, a titolo esemplificativo a: controlli, procedure di affidamento, gestione di personale, erogazione di servizi, affari legali e contenziosi, pianificazione urbanistica, ecc.). Data la situazione in itinere della revisione della macrostruttura comunale, il lavoro di coinvolgimento dei responsabili apicali potrà dare dei risultati concreti solo una volta che si sarà proceduto alla copertura dei posti vacanti delle posizioni dirigenziali ed alla conseguente assegnazione di responsabilità gestionale facenti capo a specifici uffici e servizi.

b) attribuzione di poteri di firma con relativa responsabilità. Il sistema organizzativo deve garantire la separazione di funzioni in modo tale che le singole attività amministrative siano svolte dai soggetti a cui sono assegnate che devono essere diversi da coloro ai quali è attribuito il compito di verifica e controllo. Le funzioni e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione.

c) deleghe alle Posizioni Organizzative. L'attribuzione di funzioni delegate alle Posizioni Organizzative da parte dei Dirigenti, nel rispetto di quanto stabilito dall'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, deve essere coerente con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e rispondere ai requisiti formali dell'atto di delega. Inoltre l'assegnazione di responsabilità di spesa e quindi di impegnare l'ente verso l'esterno deve essere ben definita e conosciuta da parte di tutti.

d) regolamentazione. Disposizioni di carattere generale sono idonee a definire i principi di comportamento, le modalità operative, i criteri a cui uniformare l'azione amministrativa in senso lato. Oltre ai regolamenti, sono importanti le disposizioni organizzative e gli atti di gestione che ogni Dirigente adotta per il settore di propria competenza con i poteri del datore di lavoro (es. provvedimenti per l'individuazione dei responsabili dei procedimenti, l'assegnazione e l'esercizio delle funzioni e dei compiti affinché ogni processo decisionale sia riscontrabile e risponda a schemi di lavoro predefiniti per garantire imparzialità, correttezza e legalità amministrativa e contabile).

e) sistema di controllo interno. I diversi controlli e propriamente il controllo di gestione, il controllo sugli equilibri economici e finanziari, il controllo sugli organismi partecipati, sono aspetti che coinvolgono, pur con le dovute differenze, i processi di lavoro intesi in senso lato. Anche i controlli di regolarità amministrativa e contabile ad opera dell'organismo collegiale appositamente costituito già dal 2013 e coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a prescindere dalle valutazioni che devono essere fatte sull'attività svolta in ogni anno dal 2013 ad oggi, si integrano con le misure del PTPCT, fermo restando che le risultanze dei controlli stessi hanno indirizzato e devono indirizzare la strategia di contrasto alla corruzione, congiuntamente agli altri atti di carattere generale indicati nella tabella riassuntiva di cui ai capitoli precedenti.

5.2. Implementazione del sistema dei controlli

Oltre al controllo successivo sugli atti effettuato con regolarità in questo Ente dall'organismo collegiale appositamente istituito a fine 2013 - ai sensi dell'art. 147 bis del decreto legislativo n. 267 del 2000 - ed al controllo di gestione operante presso U.O.C. "Controllo di gestione" da oltre dieci anni, l'implementazione del sistema dei controlli sarà orientata, oltre che sul controllo strategico e sui controlli effettuati dai singoli Dirigenti nella fase di predisposizione ed adozione di tutti gli atti e le attività di propria competenza, anche sulla qualità dei servizi e sulle società partecipate.

Il sistema dei controlli nell'ambito del presente processo di rivisitazione generale del presente PTPCT focalizzerà pertanto l'attenzione sul "*Controllo sulla Qualità dei Servizi Comunali*" al fine di promuovere, diffondere e sviluppare metodi di rilevazione sistematica dei servizi erogati. Infatti attraverso la valutazione diretta da parte dei fruitori di un servizio reso dai settori ed uffici comunali si riesce a percepire la qualità dell'offerta pervenuta ai cittadini. A tal fine la U.O.C. Controllo di Gestione-Trasparenza-Supporto Anticorruzione in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione proporrà ai Dirigenti per l'annualità 2018 degli obiettivi specifici di tipo strategico relativi alla somministrazione di indagini di "Customer satisfaction" per tutti i servizi con rilevanza esterna. Tali obiettivi verranno inseriti nel Piano della Performance al fine di valutare la Performance Organizzativa dell'Ente e anche nel P.d.o. al fine di valutare la performance individuale.

Dell'esito di tali indagini si darà atto in appositi Report riepilogativi finali che verranno comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Un efficace sistema di controllo della qualità dei servizi risponde alla necessità di indirizzare l'azione amministrativa in modo appropriato ai bisogni dell'utenza esterna ed interna. La risposta a questa necessità deve essere sentita come un diritto da parte del cittadino e un dovere da parte dell'Amministrazione. La percezione della qualità del servizio dipende anche dal rapporto che si instaura con uno specifico ufficio e in uno specifico momento: il cittadino è il cliente e fruitore del servizio a tutti gli effetti. In questo senso rilevare la *customer satisfaction* può consentire all'Amministrazione di uscire dalla propria autoreferenzialità e a comprendere meglio i destinatari ultimi delle proprie attività. Il valore strategico dell'indagine deve essere quello di individuare il potenziale miglioramento dell'Amministrazione, i fattori su cui si possa registrare lo scarto maggiore tra ciò che l'Amministrazione è stata in grado di realizzare e ciò di cui gli utenti hanno effettivamente bisogno o che si aspettano di ricevere dalla stessa Amministrazione.

Alla luce di ciò si potrà quindi affermare che:

- il cliente è soddisfatto quando le prestazioni ottenute coincidono con le sue aspettative;
- è molto soddisfatto quando le prestazioni sono per qualche aspetto superiori alle sue aspettative, quando riceve qualcosa di più rispetto a quello che pensava di trovare nel rapporto con l'ente;
- è poco o per nulla soddisfatto quando avverte un senso di disagio, quando le prestazioni ottenute sono inferiori alle sue aspettative o dimostra una profonda insoddisfazione quando l'entità dello scostamento è elevato.

Per l'Amministrazione l'ascolto può costituire uno strumento di governo delle politiche pubbliche e di gestione del consenso intorno alle scelte di governo dell'Amministrazione.

Per i cittadini e gli utenti dei servizi la partecipazione può costituire una forma di controllo dell'impiego delle risorse pubbliche a cui i cittadini concorrono in forma diretta e/o indiretta, ed una forma di esercizio legittimo del ruolo di elettori che non deve esprimersi necessariamente ed esclusivamente attraverso gli organismi di rappresentanza.

Altro aspetto dei **sistemi di controlli** da tenere monitorato è propriamente quello previsto dall'art. 147 quater del Tuel sulle **società non quotate, partecipate dallo stesso Comune**. Si tratta essenzialmente di un controllo sui rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società per evitare possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio del Comune. Per l'attuazione di tale disposizione, il Comune quale ente controllante non si limita a tenere sotto controllo la situazione contabile ma deve partecipare – come sta effettivamente facendo questo Comune – alla pianificazione della/delle società partecipata/e, in quanto indica anche gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la/le società partecipata/e, secondo parametri quantitativi e qualitativi.

Una forma di controllo nei confronti delle società partecipate deriva dagli obblighi di trasparenza. L'art. 2 bis, c. 2, del D.lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.lgs. n. 97 del 2016, dispone infatti che la normativa del citato decreto n. 33 si applica, in quanto compatibile, anche a:

- società in controllo pubblico;
- associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica con un determinato bilancio e la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi da pubbliche amministrazioni ed in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Per quanto riguarda le altre misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti devono porre in essere un sistema che si integri con quello di cui al D.lgs. n. 231 del 2001 (art. 1, c.2 della Legge n. 190/2012).

6. La gestione del PTPCT per un miglioramento continuo

6.1 Adeguamento delle misure del PTPCT

Nessun processo, e quindi neanche il PTPCT, può svilupparsi senza un'adeguata pianificazione e messa a disposizione delle misure necessarie per la sua attuazione; occorre pertanto una continua verifica circa l'efficacia delle previsioni contenute. Come richiesto dalla normativa deve essere aggiornato almeno una volta all'anno. Alla luce degli esiti delle attività di monitoraggio e di eventuali aggiornamenti normativi, l'aggiornamento può essere fatto anche con cadenze temporali più ravvicinate. In questo Comune, dopo i primi aggiornamenti annuali, si è optato per aggiornamenti continui, cercando di coinvolgere tutta l'Amministrazione - organi di governo dell'ente ed intera struttura operativa - pur con ruoli e funzioni diverse, facendo leva essenzialmente

sulla partecipazione diffusa e il coinvolgimento ad ogni livello dell'organizzazione e di tutti i suoi membri che, col loro impegno e know-how, finiscono per diventare la risorsa principale dello stesso PTPCT. Si deve procedere ad aggiornamenti in corso d'anno se ci sono stati cambiamenti nella struttura organizzativa o se si constata che il Piano non raggiunge i risultati e gli obiettivi che si erano posti o non c'è più corrispondenza con gli altri strumenti di programmazione dell'ente. Nella fase di aggiornamento è necessario considerare la necessità di completare o modificare la mappatura dei processi, la completezza e l'affidabilità della valutazione del rischio, l'efficacia e la sostenibilità delle misure di attuazione del Piano e del sistema dei controlli, l'allineamento tra il Piano e la gestione della performance.

6.2 Miglioramento continuo

Il miglioramento deve essere considerato come un'attività strutturata, cioè sviluppata secondo programmi ed obiettivi definiti, sistematica, guidata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione congiuntamente ai responsabili apicali dell'ente e sottoposta a revisione durante la sua realizzazione e quindi come un vero e proprio processo nell'ambito del quale vengano definite le relative fasi e individuati vincoli, tempi, responsabilità, risorse, misure attuative, relativi obiettivi. Per migliorare un processo, occorre che tutti i principali artefici lavorino insieme per eliminare gli sprechi (es. di tempo, di risorse) in modo da ottenere un PTPCT che sia più snello, rispondente alle esigenze di questo Comune, efficace e non solo un adempimento formale richiesto dalla legge. A livello operativo è necessario integrare i vari provvedimenti legislativi per evitare che ciascuna norma proceda, nell'applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un'ottica esclusivamente adempimentale. Deve scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni, e propriamente: il miglioramento degli strumenti di programmazione, l'introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo, le specifiche misure per il rispetto del Piano e del Codice comportamentale dell'ente, l'incremento della trasparenza, la formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione, l'implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale, l'assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti, l'eventuale implementazione dell'innovazione tecnologia, il miglioramento della comunicazione pubblica. Il Piano deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso un continuo ciclo virtuoso. Nell'ambito del PdO saranno quindi previsti specifici obiettivi assegnati alle singole strutture organizzative. La rendicontazione dell'attuazione di tali obiettivi costituirà la base per la redazione delle successive relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dei successivi aggiornamenti del Piano stesso. Al fine di rafforzare la consapevolezza sull'importanza del PTPCT nell'esercizio della funzione dirigenziale in una prospettiva di perseguimento della "buona amministrazione" e di contrasto all'illegalità, così come previsto nel precedente PTPC sarà necessario organizzare momenti di approfondimento e divulgazione con i dirigenti e i responsabili dei servizi. Come più volte affermato, il Piano triennale è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti, anche in conseguenza delle sollecitazioni e proposte provenienti sia dall'interno che dall'esterno. Affinché tali operazioni possano efficacemente esercitate è necessario un monitoraggio costante della sua attuazione.

7. Trasparenza ed integrità

7.1 Programma per la trasparenza

Con la redazione del presente Piano triennale il Comune intende dare piena attuazione anche al principio di trasparenza secondo le modalità previste dal D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs n.97/2016, con riferimento al periodo 2018-2020, nella ferma convinzione che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto si intende realizzare i seguenti obiettivi strategici di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- il libero esercizio dell'accesso civico, come rivisto dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La normativa in materia di trasparenza, innovata dal decreto legislativo n. 97/2016 che ha apportato significative modificazioni al decreto legislativo n. 33/2013, ha inteso rafforzare gli obblighi della trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini. Scopo della trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è, infatti quello di "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali e diventa uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione. Costituendo la trasparenza "*un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità*", ai sensi del D. Lgs. 33/2013 la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali è attività imprescindibile per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità; aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della pubblica amministrazione;
- d) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse esterni, fruitori diretti ed indiretti.

Per quanto riguarda gli aspetti della *comunicazione*, occorre precisare che per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive già emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il *sito web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. L'Allegato numero 1 alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina della struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016. Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto.sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella citata sezione «Amministrazione Trasparente». Le sotto sezioni devono essere quindi denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Sempre ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale chiaro e di facile comprensione che si impegna ad aggiornare nel rispetto della tempistica prevista dalle norme di legge. Nei prossimi aggiornamenti si dovrà altresì tener conto delle *Linee Guida di Design Italia (AGID)*¹⁰ per arrivare ad avere lo stesso modello di sito per tutte le Pubbliche Amministrazioni, fermo restando gli obblighi imposti dal nuovo regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al *trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati* e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)¹¹.

Per quanto riguarda i *responsabili* della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, si rinvia all'Allegato "B", fermo restando che sarà cura dell'Ufficio per la Trasparenza ed Integrità procedere all'aggiornamento continuo di tale elenco pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in relazioni alle comunicazioni dei singoli Dirigenti responsabili dei servizi. In mancanza di comunicazione del/dei nominativo/i, responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti si considerano i Dirigenti stessi per l'attività riconducibile al settore di competenza.

I *referenti* per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, hanno il compito di fornire i dati richiesti e collaborare con il Responsabile della Trasparenza all'adempimento degli obblighi in materia. Il coordinamento e l'attività dei referenti sono assicurati attraverso incontri periodici, comunicazioni via e-mail riguardanti scadenze, informazioni e aggiornamenti.

7.2 L'accesso civico

Il diritto di accesso ai documenti amministrativi è stato introdotto per la prima volta

¹⁰

Ad ottobre 2017 sono state aggiornate le indicazioni sulla progettazione dell'architettura delle informazione orientata ai bisogni dell'utente e sul corretto utilizzo delle immagini – AGID- Linee guida design.

¹¹ Le disposizioni di tale regolamento entreranno in vigore il prossimo 24 maggio 2018

nell'ordinamento giuridico italiano dalla Legge n. 241/1990, che presuppone quale requisito fondamentale la presenza di *un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*. Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in attuazione della legge anticorruzione n. 190/2012, ha enunciato un nuovo ed importante principio generale di accessibilità agli atti della pubblica amministrazione a semplice richiesta del cittadino. Si tratta del diritto di *accesso civico*, che nella sua versione originaria riconosceva a chiunque il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la Pubblica Amministrazione aveva omezzo la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata. Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. 33/2013. In particolare la trasparenza è ora intesa come *"accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa"*: Risulta quindi ampliato il concetto di accesso civico, prevedendo la possibilità di accesso a dati e a documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. Viene così introdotto nel nostro ordinamento il **F.O.I.A.** (Freedom Of Information Act), ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. Pertanto la normativa vigente prevede tre tipologie di accesso:

- *accesso documentale* ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 e successive i.m.m.
- *accesso civico semplice* ai sensi dell'art. 5 co. 1 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016
- *accesso civico generalizzato* ai sensi dell'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 97/2016.

L'accesso documentale, che come già detto è consentito a tutti i cittadini titolari di un interesse diretto, concreto e attuale ad una situazione giuridica qualificata a richiedere i documenti amministrativi, deve essere effettuato all'Ufficio competente che detiene i documenti oggetto di richiesta. Il Responsabile del procedimento individuato dall'ufficio a cui è rivolta la richiesta curerà la trasmissione dei documenti entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta o dalla ricezione della stessa, e se a seguito dell'istanza di accesso individua soggetti controinteressati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi.

L'accesso civico semplice è consentito a tutti i cittadini senza alcuna limitazione soggettiva e la richiesta va presentata esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Questi, ricevuta la richiesta e verificatene la fondatezza, la trasmette al Dirigente competente detentore dei dati, che ne curerà la trasmissione ai soggetti individuati per la pubblicazione degli stessi. L'Amministrazione entro trenta giorni procede alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

L'accesso civico generalizzato è infine il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. La richiesta può essere presentata alternativamente all'Ufficio che detiene i dati e documenti, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o all'Ufficio Trasparenza ed Integrità. Anche in questo caso se l'Amministrazione, a seguito dell'istanza di accesso, individua soggetti controinteressati, è tenuta a darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata A.R. o per via telematica se consentita tale forma di comunicazione. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

In ottemperanza a quanto stabilito dalle Linee Guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 e dalla Circolare n. 2/2017 emanata dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, il Comune ha istituito il "*Registro delle domande di accesso*" presentate.

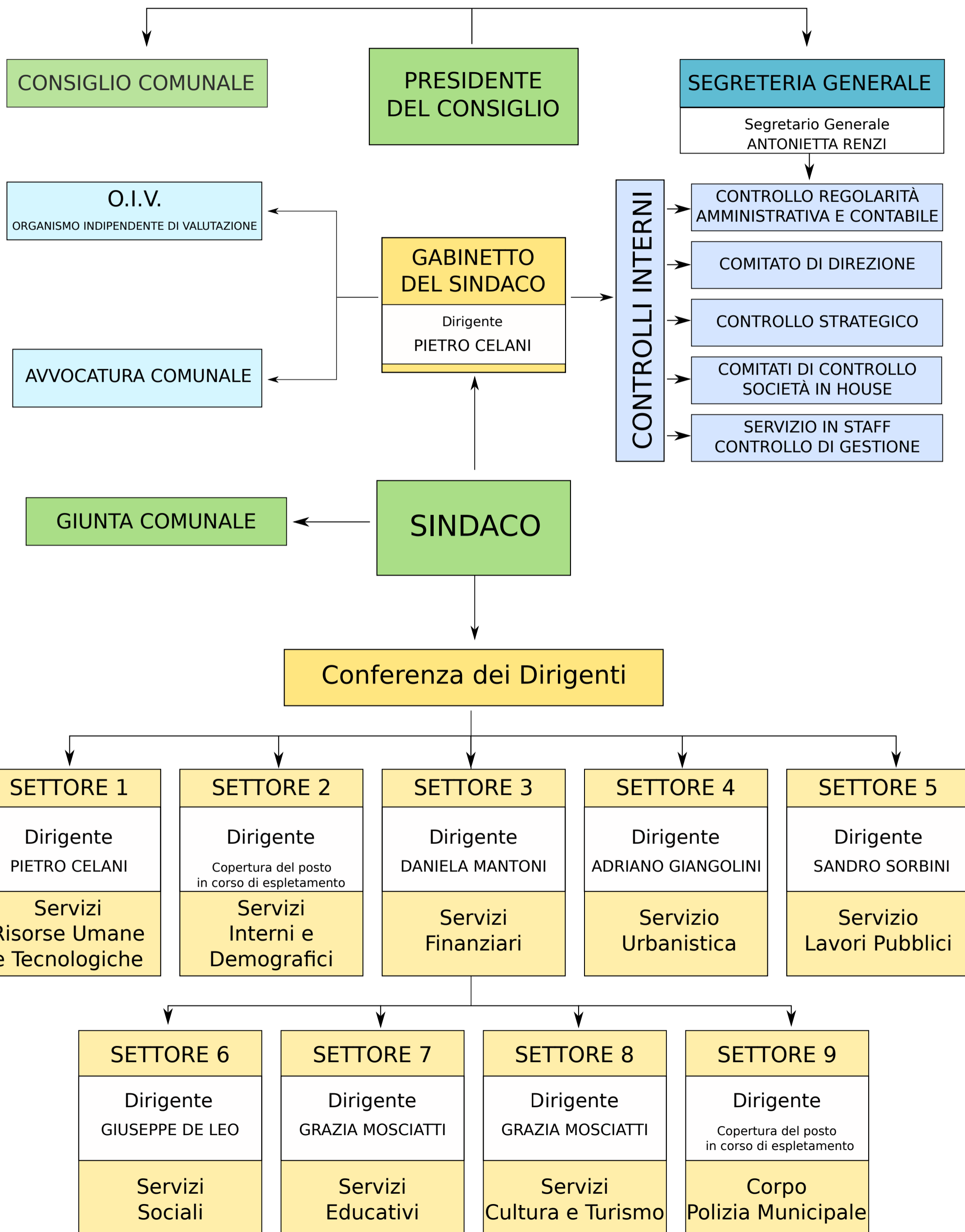
Il Registro contiene l'elenco delle richieste - suddivise per Settore di competenza - con l'indicazione della data di presentazione, l'oggetto della richiesta ed il relativo esito con la data di evasione della stessa. Il Registro viene aggiornato trimestralmente attraverso la richiesta di report ai Settori dell'Ente.

7.3 Principali azioni in materia di trasparenza

Si elencano di seguito le principali azioni che l'Ente, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza, si impegna ad intraprendere nella vigenza del presente PTPCT ed in particolare:

- pubblicazione del presente PTPCT, nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
- richiesta ai competenti uffici del sistema informatico del Comune di procedere all'adeguamento del sito istituzionale dell'Ente non solo in riferimento alle novità introdotte dal citato D.Lgs 97/2016 ma anche per dare attuazione alle *Linee Guida di Design Italia (AGID)*;
- approvazione entro il primo trimestre dell'anno 2018 del "Regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti" la cui proposta è stata trasmessa alle figure apicali di questo Comune nella prima quindicina del mese di dicembre 2017 per eventuali osservazioni e /o suggerimenti;
- richiesta al Dirigente del settore Risorse umane e Tecnologiche ed a tutte le figure apicali del Comune di adottare soluzioni organizzative al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso per evitare di dare risposte differenti. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si occuperà di detto coordinamento, avvalendosi della struttura operativa appositamente costituita;
- aggiornamento del registro degli accessi già costituito presso questo ente per tutte le tipologie di richieste di accesso presentate;
- monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- realizzazione della "Giornata della Trasparenza";
- studio e implementazione di modalità automatizzate per la pubblicazione dei dati e delle informazioni, se necessario;
- costituzione di un gruppo di lavoro per ottemperare agli obblighi di trasparenza nel rispetto anche del regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al *trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati* della privacy;
- richiesta a tutte le figure apicali di adeguare la modulistica in uso presso l'Ente con le disposizioni di cui al regolamento sopra citato.

ORGANIGRAMMA COMUNE DI FANO





COMUNE DI FANO

(Provincia di Pesaro e Urbino)

SEZIONE TRASPARENZA

P.T.P.C.T. 2018-2020

Elenco nominativo dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013

(art. 10, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del D.lgs. n. 97/2016)

DIRIGENTI e POSIZIONI ORGANIZZATIVE con delega conferita dai Dirigenti

GABINETTO DEL SINDACO: Dirigente CELANI Pietro

- P.O. CONTROLLO DI GESTIONE-TRASPARENZA-SUPPORTO ANTICORRUZIONE:
TANCINI Alessandra

SEGRETERIA GENERALE: Segretaria RENZI Antonietta

SETTORE I - SERVIZI RISORSE UMANE E TECNOLOGICHE: Dirigente CELANI Pietro

- P.O. APPALTI E CONTRATTI: DI SAURO Immacolata
- P.O. SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE: BARTOLONI Daniela
- P.O. AMBIENTE: BRUNORI Renzo

SETTORE II - SERVIZI INTERNI E DEMOGRAFICI: Copertura del posto di Dirigente in corso di espletamento

- P.O. ANAGRAFE-ARCHIVIO E PROTOCOLLO-ELETTORALE-BILANCI DEM.-
ISTAT: OLIVA Lucia
- P.O. STATO CIVILE-LEVA MILITARE-GESTIONE AMM.VA SERVIZI CIMITERIALI:
BUCCIOLINI Lorena

SETTORE III SERVIZI FINANZIARI: Dirigente MANTONI Daniela

- P.O. BILANCIO: TIBERI Angelo
- P.O. ECONOMATO: FRATTINI Francesca
- P.O. PATRIMONIO: VEGLIO' Katia

SETTORE IV - URBANISTICA: Dirigente GIANGOLINI Adriano

- P.O. SUAP-Commercio-Polizia Amministrativa-Demanio Marittimo-Tutela del Paesaggio: OLIVELLI Laura
- P.O. SUAE: MARTINELLI Marco

SETTORE V - LAVORI PUBBLICI: Dirigente SORBINI Sandro

- P.O. Infrastrutture-Verde Pubblico: FABBRI Federico
- P.O. Edifici Pubblici-Impianti Tecnologici: posto vacante
- P.O. Viabilità e Traffico: SANTINI Ilenia

SETTORE VI -SERVIZI SOCIALI: Dirigente DE LEO Giuseppe

- P.O. COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO SERVIZI SOCIALI: GALDENZI Roberta

SETTORE VII - SERVIZI EDUCATIVI: Dirigente MOSCIATTI Grazia

- P.O. COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO PUBBLICA ISTRUZIONE: PERONI Gabriella

SETTORE VIII - SERVIZI CULTURA E TURISMO: Dirigente MOSCIATTI Grazia

- P.O. CULTURA E TURISMO: CARBONARI Danilo

SETTORE IX - SERVIZI POLIZIA LOCALE: Copertura del posto di Dirigente in corso di espletamento

- P.O. POLIZIA MUNICIPALE: MONTAGNA Anna Rita
- P.O. POLIZIA MUNICIPALE: DI QUIRICO Alessandro